Niveau(x) d'enseignement : 9
Centre d'intérêt : 910

Numéro EDUQ : 9370780

Organisation des services éducatifs de formation générale et d'éducation populaire à l'éducation des adultes dans les commissions scolaires : instruction 1990-1991. -- [Québec] : Direction générale de l'éducation des adultes, [1990?]
26, [40] f. ; 36 cm.

Titre de la couv. En tête du titre : Document de travail

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction générale de l'éducation des adultes

Descripteur(s) : Education des adultes * Education populaire * Services éducatifs * Formation générale * Régime pédagogique * Règle administrative * Commission scolaire

Cette instruction vise à déterminer le cadre général d'organisation des activités éducatives en formation générale et en éducation populaire des adultes. Elle vient préciser l'application du régime pédagogique au secondaire. Elle donne des indications sur le mandat des commissions scolaires en matière de formation générale et d'éducation populaire des adultes, sur les principes sous-jacents à la désignation des lieux où s'organisent ces formations, sur le calendrier scolaire et également sur le dossier de l'adulte. Elle fait également état des dispositions générales relatives aux différents volets de formation, et de l'évaluation et de la sanction des acquis, des droits exigibles des effectifs scolaires adultes et des possibilités de dérogations. En annexe, on retrouve une liste des 82 commissions scolaires qui ont un service d'éducation des adultes en 1990-1991 et une liste de cours des différents programmes de formation.

Type de document :

9370780

G3.71

DIRECTION
GÉNÉRALE DE
L'ÉDUCATION
DES ADULTES

DOCUMENT DE TRAVAIL

CENTRE DE DOCUMENTATION
CREP

INSTRUCTION

1990-1991

ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS DE FORMATION GÉNÉRALE ET D'ÉDUCATION POPULAIRE À L'ÉDUCATION DES ADULTES DANS LES COMMISSIONS SCOLAIRES

G 3.71

Québec

DOCUMENT DE TRAVAIL

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente Instruction vise à déterminer le cadre général d'organisation des activités éducatives en formation générale et en éducation populaire des adultes.

L'Instruction 1990-1991 a été établie à la double fin visée par les articles 719 et 459 de la Loi sur l'instruction publique (1988, chapitre 84), c'est-à-dire, d'une part, se substituer au régime pédagogique applicable aux adultes qui sera adopté ultérieurement et, d'autre part, veiller à la qualité des services éducatifs dispensés par les commissions scolaires, précisant l'application du régime pédagogique au secondaire.

1.1 CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la présente Instruction concernent les élèves adultes en formation générale et en éducation populaire dans les commissions scolaires pour l'année scolaire 1990-1991.

Dans le présent document, l'expression adulte signifie toute personne qui a droit aux services éducatifs pour adultes en vertu de l'article 2 de la Loi sur l'instruction publique.

1.2 LE MANDAT DES COMMISSIONS SCOLAIRES EN MATIÈRE DE FORMATION GÉNÉRALE ET D'ÉDUCATION POPULAIRE DES ADULTES

Le mandat des commissions scolaires en matière de formation générale et d'éducation populaire des adultes comprend des services de formation, des services complémentaires et des services d'éducation populaire.

Les services éducatifs comprennent des services de formation, des services complémentaires et des services d'éducation populaire. Ils ont pour but de faciliter l'insertion sociale et professionnelle de l'adulte, son accès, son maintien ou son retour sur le marché du travail. Ils ont également pour but de permettre à l'adulte de développer son autonomie et de collaborer au développement économique social de son milieu.

1.2.1 Les services de formation

Les services de formation ont pour but, à partir de l'identification des besoins de l'adulte et de la société :

a) d'évaluer et de sanctionner les acquis scolaires et extrascolaires de l'adulte;

b) de permettre à l'adulte l'accès à l'alphabétisation, au diplôme d'études secondaires, aux cours préalables à la formation professionnelle de l'ordre secondaire et aux cours préalables aux études supérieures;

c) de permettre à l'adulte l'accès à des activités particulières de formation, qui ne sont pas nécessairement structurées ou organisées en vue de l'émission d'un titre ministériel.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Les services de formation comprennent des activités :

a) d'évaluation et de sanction des acquis scolaires et extrascolaires;
b) d'alphabétisation;
c) de formation générale;
d) d'assistance pour autodidactes;
e) de formation particulières.

Les activités d'évaluation et de sanction des acquis scolaires et extrascolaires ont pour but :

a) d'évaluer les connaissances et les habiletés de l'adulte;

b) d'identifier le niveau où l'adulte se situe en vue de son classement dans une ou plusieurs matières;

c) de sanctionner les acquis scolaires et extrascolaires de l'adulte, en lui attribuant les unités ou le titre ministériel qui s'y rattachent.

Les activités d'alphabétisation ont pour but de développer chez l'adulte les connaissances de base en communication orale, en lecture, en écriture et en calcul, les habiletés et les attitudes nécessaires à un fonctionnement autonome dans les diverses situations de la vie courante, de façon à lui permettre, notamment, l'accès à des études de niveau présecondaire.

Les autres activités de formation générale ont pour but d'aider l'adulte à faire les apprentissages propres à l'atteinte des objectifs définis dans les programmes d'études menant à l'obtention d'un titre ministériel ou qui sont préalables à la formation professionnelle secondaire ou aux études supérieures.

Les activités d'assistance pour autodidactes ont pour but d'aider l'adulte à poursuivre une formation menant à l'obtention d'un titre ministériel. Elles prennent, notamment, la forme d'études et de travaux personnels, de soutien à distance, de rencontres individuelles ou de groupe.

Les activités particulières de formation ont pour but de rendre accessible aux individus, aux organisations et aux groupes une formation adaptée à leurs besoins. Ces activités ne sont pas organisées ou structurées, a priori, en fonction de l'émission éventuelle d'un titre ministériel.

1.2.2 Les services complémentaires

Les services complémentaires ont pour but d'aider l'adulte à définir son projet de formation, de le soutenir en cours de formation et de contribuer au développement de son autonomie.

Les services complémentaires comprennent, notamment, des services :

a) d'accueil et d'aide;
b) d'assistance personnelle;
c) d'appui pédagogique.

Les services d'accueil et d'aide ont pour but de permettre à l'adulte de préciser ses objectifs et d'établir son profil de formation. Ils comprennent, notamment, de l'information, une démarche d'aide à la spécification du besoin ou du projet en

DOCUMENT DE TRAVAIL

fonction des acquis antérieurs et des objectifs poursuivis, une exploration des voies et ressources disponibles et, s'il y a lieu, l'orientation vers une ressource particulière.

Les services d'assistance personnelle ont pour but de permettre à l'adulte de surmonter les difficultés inhérentes à la réalisation de son projet de formation et à son insertion sociale et professionnelle. Ces activités peuvent faire appel, notamment, à des personnes-ressources en adaptation scolaire, en orientation, en information scolaire et professionnelle, en psychologie, en andragogie et en insertion sociale et professionnelle.

Les services d'appui pédagogique ont pour but d'assister l'adulte en difficulté d'apprentissage, de faciliter son rattrapage et son passage d'un cours à un autre ou d'une étape à une autre. Ils ont aussi pour but de faciliter la mise en place de services de soutien linguistique en français, à l'intention des adultes qui ne possèdent pas une connaissance suffisante de cette langue.

1.2.3 Les services d'éducation populaire

Les services d'éducation populaire ont pour but de permettre à l'adulte de mieux prendre en charge sa situation de vie et de collaborer au développement social et culturel de son milieu.

Ils comprennent des activités :

a) d'animation communautaire et de support à l'action communautaire;

b) de formation dont le contenu est proposé par la commission scolaire ou qui visent à répondre à un besoin exprimé par le milieu;

c) de soutien et de collaboration auprès d'autres intervenants en éducation populaire.

1.3 LES PRINCIPES SOUS-JACENTS À LA DÉSIGNATION DES LIEUX OÙ S'ORGANISENT LA FORMATION GÉNÉRALE ET L'ÉDUCATION POPULAIRE DES ADULTES

1.3.1 La carte des commissions scolaires subventionnées pour l'éducation des adultes

En 1990-1991, la population du Québec est desservie par 82 commissions scolaires subventionnées par le ministère de l'Éducation pour offrir des services d'éducation des adultes.

1.3.2 Le contingentement

Pour diverses raisons, le Ministère peut limiter le nombre de commissions scolaires pouvant dispenser certains programmes ou cours de formation générale. La commission scolaire doit demander l'autorisation de donner ces enseignements contingentés à la Direction régionale de son territoire.

L'autorisation obtenue n'est valable que pour l'année 1990-1991.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Une circulaire administrative précisera, si nécesssaire, les programmes et les cours de formation générale contingentés en 1990-1991 ainsi que les critères qui ont été retenus pour établir ce contingentement.

1.4 CALENDRIER SCOLAIRE

La commission scolaire élabore un calendrier des services éducatifs offerts à l'éducation des adultes en tenant compte des besoins de la population qu'elle dessert, des ressources dont elle dispose et de sa capacité d'accueil.

Les services éducatifs prévus au présent règlement peuvent être offerts pendant toute la durée de l'année scolaire qui s'étend du premier juillet au 30 juin.

Les jours suivants sont des jours de congé pour l'adulte :

1° le 1er juillet;

2° le 1er lundi de septembre;

3° le 2e lundi d'octobre;

4° les 24, 25 et 26 décembre;

5° les 31 décembre, 1er et 2 janvier

6° le Vendredi saint;

7° le lundi de Pâques;

8° l'avant-dernier lundi de mai;

9° le 24 juin.

L'adulte peut être appelé, exception nellement, à participer, au cours de ces jours de congé, à des activités reliées aux programmes d'études.

Pour l'année scolaire 1990-1991, le calendrier scolaire compte un maximum de 245 jours d'activités, incluant un maximum de 6 journées andragogiques. Les modalités d'organisation de ces journées andragogiques sont déterminées par les commissions scolaires.

L'année comprend, en outre, 4 jours de congé que les commissions scolaires intègrent, à discrétion, dans leur calendrier et les 13 jours de congé statutaire précités.

L'année comporte, pour l'adulte inscrit à des activités de formation générale, un maximum de 1 470 heures d'activités, à raison d'au plus 30 heures par semaine.

Le maximum hebdomadaire pourra être exceptionnellement dépassé en obtenant l'autorisation de la Direction régionale.

Les commissions scolaires établissent leur calendrier scolaire en tenant compte des paramètres ci- haut mentionnés et en transmettent copie à la Direction régionale du ministère, avant le 15 septembre 1990. Le cas échéant, les modifications du calendrier sont également communiquées à la Direction régionale.

DOCUMENT DE TRAVAIL

1.5 LE DOSSIER DE L'ADULTE

1.5.1 Application

Chaque commission scolaire doit conserver un dossier pour chacun des adultes admis à des services de formation comportant des unités.

L'expression **conserver un dossier** signifie que les commissions scolaires doivent avoir en leur possession les informations exigées. Le dossier de l'adulte contient des documents essentiels, communs aux services de formation exigeant un tel dossier et doit, de plus, pour les services de formation visés au deuxième paragraphe de l'article 3 de la Loi sur l'instruction publique, contenir des documents relatifs au profil de formation de l'adulte.

1.5.2 Documents essentiels

Les documents essentiels de ce dossier sont :

a) la fiche d'inscription sur laquelle doivent apparaître les renseignements suivants :

- les nom, prénom et adresse de l'adulte;
- le consentement de l'adulte ou, s'il est mineur, de ses parents, autorisant la commission scolaire à consulter son dossier gardé au ministère de l'Éducation;
- la déclaration de l'adulte attestant de son niveau de scolarité;

b) le code permanent : la commission scolaire se réfère à l'Instruction relative au code permanent de l'élève pour 1990-1991 et au Guide de l'usager 46-8634 de 1984 ou à ce qui en tient lieu pour 1990-1991;

c) les renseignements et les documents exigés par l'Instruction 1990-1991 concernant la collecte des données relatives aux effectifs des adultes des commissions scolaires.

1.5.3 Documents relatifs au profil de formation

Un profil de formation comporte les éléments suivants :

a) le but professionnel, s'il y a lieu (le but professionnel est la fonction de travail visée);

b) l'objectif de formation à long terme (diplôme ou autre titre officiel secondaire, collégial ou universitaire correspondant à la fonction de travail visée);

c) l'objectif de formation à court terme (PIVC, alphabétisation, DES, préalables à la formation professionnelle secondaire et préalables aux études supérieures);

d) l'analyse des acquis, s'il y a lieu;

e) les résultats obtenus dans les épreuves de classement, s'il y a lieu;

DOCUMENT DE TRAVAIL

f) les équivalences, s'il y a lieu;

g) la liste des cours obligatoires manquants et le nombre d'unités des cours à option manquants de l'étape de formation. (Etape de formation signifiant pour la formation générale : présecondaire, 1er cycle du secondaire, 2e cycle du secondaire, préalables à la formation professionnelle secondaire et préalables aux études supérieures);

h) année prévue pour l'atteinte de l'objectif de formation à court terme.

Le chapitre 2 précisera, pour chacun des volets, les différents éléments du dossier de l'élève adulte.

DOCUMENT DE TRAVAIL

CHAPITRE II : ORGANISATION

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les services éducatifs permettent à l'adulte l'accès aux volets suivants :

volet 1 : services de formation visés au deuxième paragraphe de l'article 3 de la Loi sur l'instruction publique (1988, ch. 84);

volet 2 : activités spécifiques de formation générale. Ce deuxième volet comprend :

a) les activités de formation générale prescrites par une loi, promues par une politique gouvernementale ou convenues par une entente intergouvernementale ou interministérielle autres que les ententes ou accords mentionnés au paragraphe suivant;

b) les activités de formation préparatoire à la formation professionnelle pour lesquelles des besoins ont été déterminés sous la responsabilité première du ministère de la Main-d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle ou d'un organisme reconnu, conformément à une politique de formation de la main-d'oeuvre ou dans le cadre d'un Accord-Canada-Québec sur la formation de la main-d'oeuvre;

c) les activités autofinancées de formation générale ne sont visées par la présente Instruction qu'en ce qui concerne les règles relatives à la sanction, lorsque la formation comporte des unités;

volet 3 : les services d'éducation populaire. Le troisième volet concerne les activités d'éducation populaire à l'intention des personnes et des groupes de personnes désireuses de mieux prendre en charge leur vie et de collaborer au développement social, économique et culturel de leur milieu.

2.1 VOLET 1 : LES SERVICES DE FORMATION VISÉS AU DEUXIÈME PARAGRAPHE DE L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

2.1.1 Programme d'insertion à la vie communautaire (PIVC)

a) Objectifs

Favoriser chez les personnes ayant une déficience intellectuelle moyenne ou ayant eu une déficience psychique, leur développement personnel et social dans des situations de la vie quotidienne, adaptées à leurs besoins et à leurs capacités d'apprentissage.

Favoriser leur intégration à la société et l'acquisition d'une qualité de vie.

Faire en sorte que ces personnes puissent utiliser au maximum les services et les ressources communautaires.

Faire en sorte que ces personnes puissent prendre des décisions individuelles ou collectives leur permettant d'accroître leur autonomie.

DOCUMENT DE TRAVAIL

b) Conditions d'admission

Jusqu'à concurrence des ressources allouées à la commission scolaire à cette fin :

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Présenter une déficience intellectuelle moyenne ou ayant présenté une déficience psychique.

c) Dossier de la personne inscrite au PIVC

Il doit inclure minimalement les documents essentiels (1.5.2 a, premier alinéa, b et c), et les documents relatifs au profil de formation (1.5.3 c,h).

d) Directives

La commission scolaire doit obtenir l'autorisation de la direction régionale du Ministère avant de dispenser ce programme. L'autorisation sera accordée conformément aux modalités prévues par le Ministère.

La commission scolaire doit établir un profil de formation pour chaque adulte. À la suite d'un diagnostic pédagogique effectué par la commission scolaire, un adulte qui a suivi ce programme pourra s'inscrire à des activités d'alphabétisation, à la condition que la commission scolaire ait justifié ce diagnostic auprès de la direction régionale du Ministère qui aura à l'approuver.

e) Temps maximal autorisé

Le temps maximal pouvant être financé par le Ministère pour un adulte inscrit au PIVC, est de 1 920 heures de fréquentation.

f) Modalités particulières

Pour les activités du PIVC, les commissions scolaires possèdent le Programme d'insertion à la vie communautaire.

Les trois cahiers de ce programme sont complétés par un guide d'utilisation.

g) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 2, la liste des cours du Programme d'insertion à la vie communautaire (PIVC).

2.1.2 Alphabétisation

a) Objectifs

Les activités d'alphabétisation ont pour but de développer chez l'adulte les connaissances de base en communication orale, en lecture, en écriture et en calcul, les habiletés et les attitudes nécessaires à un fonctionnement autonome dans les diverses situations de la vie courante de façon, entre autres, à lui permettre l'accès à des études présecondaires. Les activités d'alphabétisation ne peuvent être assimilées à des activités du primaire.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services d'alphabétisation;
2. Viser des objectifs d'alphabétisation.

c) Dossier de la personne inscrite aux services d'alphabétisation

Il doit inclure minimalement les documents essentiels (1.5.2 a, les 1er et 2e alinéas, b et c) et les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3 c, d, e, h).

d) Modalités particulières

Pour les services d'alphabétisation, la commission scolaire utilise le Guide de formation sur mesure en alphabétisation.

e) Temps maximal autorisé

Le temps maximal pouvant être financé par le Ministère pour un adulte inscrit aux services d'alphabétisation est de 2 000 heures de fréquentation.

f) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 3, la liste des cours en alphabétisation.

2.1.3 Diplôme d'études secondaires (DES) et cours préalables à la formation professionnelle de niveau secondaire

2.1.3.1 Les cours relatifs à l'établissement du profil de formation

Les adultes qui en sont à une première inscription dans un service d'éducation des adultes, peuvent s'inscrire jusqu'à concurrence de trois unités à l'un ou l'autre des cours nécessaires à l'établissement de leur profil de formation, dont la liste apparaît en annexe 4.

a) Objectifs

Favoriser chez les adultes la formulation d'un projet éducatif établissant un profil de formation ou d'un profil de réinsertion professionnelle.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Viser à établir son profil de formation ou un projet de réinsertion professionnelle.

c) Dossier de la personne

Le dossier de la personne inscrite à l'un des cours précités doit inclure les documents essentiels (1.5.2) et constituer les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3), au terme de ces cours.

DOCUMENT DE TRAVAIL

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services d'alphabétisation;
2. Viser des objectifs d'alphabétisation.

c) Dossier de la personne inscrite aux services d'alphabétisation

Il doit inclure minimalement les documents essentiels (1.5.2 a, les 1er et 2e alinéas, b et c) et les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3 c, d, e, h).

d) Modalités particulières

Pour les services d'alphabétisation, la commission scolaire utilise le Guide de formation sur mesure en alphabétisation.

e) Temps maximal autorisé

Le temps maximal pouvant être financé par le Ministère pour un adulte inscrit aux services d'alphabétisation est de 2 000 heures de fréquentation.

f) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 3, la liste des cours en alphabétisation.

2.1.3 Diplôme d'études secondaires (DES) et cours préalables à la formation professionnelle de niveau secondaire

2.1.3.1 Les cours relatifs à l'établissement du profil de formation

Les adultes qui en sont à une première inscription dans un service d'éducation des adultes, peuvent s'inscrire jusqu'à concurrence de trois unités à l'un ou l'autre des cours nécessaires à l'établissement de leur profil de formation, dont la liste apparaît en annexe 4.

a) Objectifs

Favoriser chez les adultes la formulation d'un projet éducatif établissant un profil de formation ou d'un profil de réinsertion professionnelle.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Viser à établir son profil de formation ou un projet de réinsertion professionnelle.

c) Dossier de la personne

Le dossier de la personne inscrite à l'un des cours précités doit inclure les documents essentiels (1.5.2) et constituer les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3), au terme de ces cours.

DOCUMENT DE TRAVAIL

d) Temps maximalement autorisé

Le temps maximal pouvant être financé par le Ministère pour un adulte inscrit aux présents cours, est de 75 heures de fréquentation.

e) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 4, la liste des cours nécessaires à l'établissement du profil de formation ou du projet de réinsertion professionnelle.

2.1.3.2 Formation générale présecondaire

a) Objectifs

Amener l'adulte à parfaire ses connaissances en expression et compréhension orales et écrites ainsi qu'à acquérir des connaissances et à développer des habiletés de base en mathématique, lui permettant d'avoir accès à l'enseignement secondaire. Les activités de présecondaire ne peuvent être assimilées à des activités du primaire.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Viser à obtenir un diplôme d'études secondaires ou un titre ministériel de formation professionnelle, ou à acquérir des préalables aux études supérieures.

c) Dossier de la personne inscrite à un programme d'études du présecondaire

Le dossier de la personne inscrite à un programme d'études du présecondaire doit inclure les documents essentiels (1.5.2) et les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3).

d) Temps maximal

Le temps maximal pouvant être financé par le Ministère pour un adulte inscrit à un programme d'études du présecondaire. est de 900 heures de fréquentation.

e) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 5, la liste des cours du présecondaire.

2.1.3.3 Formation générale secondaire 1er cycle (1ère et 2e du secondaire)

a) Objectifs

Permettre à l'adulte de développer ses habiletés à communiquer oralement et par écrit, dans sa langue maternelle, d'acquérir les bases de la langue seconde ainsi que des connaissances dans certains champs des mathématiques, en vue d'avoir accès au deuxième cycle du secondaire ou aux préalables à la formation professionnelle.

DOCUMENT DE TRAVAIL

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Avoir atteint le niveau d'études secondaire 1er cycle pour le cours considéré;

3. Viser à obtenir un diplôme d'études secondaires ou un titre ministériel de formation professionnelle ou à acquérir des préalables aux études supérieures.

c) Dossier de la personne inscrite à un programme d'études secondaires (1er cycle)

Le dossier de la personne inscrite à un programme d'études secondaires (1er cycle) doit inclure les documents essentiels (1.5.2) et les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3).

d) Temps maximal

Le temps maximal pouvant être financé par le Ministère pour un adulte inscrit à un programme d'études secondaires (1er cycle) est de 900 heures de fréquentation.

e) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 6, la liste des cours du secondaire 1er cycle.

2.1.3.4 Formation générale secondaire 2e cycle (3e, 4e et 5e du secondaire)

a) Objectifs

Permettre à l'adulte de maîtriser sa langue maternelle dans les différentes situations de communication orale et écrite;

Permettre à l'adulte de développer les connaissances mathématiques requises pour sa formation générale subséquente ou pour sa formation professionnelle;

Permettre à l'adulte d'acquérir une capacité suffisante de compréhension et de communication de la langue seconde;

Permettre à l'adulte de développer ses connaissances dans les domaines des sciences humaines et physiques, et dans le le domaine du développement personnel et social;

Permettre à l'adulte d'accéder à des études supérieures.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Avoir atteint le niveau d'études secondaire 2e cycle pour le cours considéré;

3. Viser l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, c'est-à-dire ne pas en être déjà détenteur sauf pour les personnes aphasiques ou ayant eu une déficience psychique.

DOCUMENT DE TRAVAIL

c) Dossier de la personne inscrite à un programme d'études secondaires (2e cycle)

Le dossier de la personne inscrite à un programme d'études secondaires (2e cycle) doit inclure les documents essentiels (1.5.2), les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3) ainsi que les preuves médicales nécessaires pour correspondre aux conditions d'admission.

d) Modalités particulières

L'adulte inscrit au deuxième cycle du secondaire doit être inscrit pour au moins 22% du cours obligatoire de langue maternelle jusqu'à concurrence de l'obtention de 12 unités de cours obligatoires.

Si une commission scolaire veut, en regard d'un profil de formation menant à l'obtention du DES, rendre accessibles, à titre de cours à option, un ou des cours de formation professionnelle, elle doit les choisir parmi les cours des programmes harmonisés non contingentés.

e) Temps maximal

Le temps maximal pouvant être financé par le Ministère pour un adulte inscrit à un programme d'études secondaires (2e cycle) est de 2 000 heures de fréquentation.

f) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 7, la liste des cours du secondaire 2e cycle.

2.1.4 Préalables aux études supérieures

a) Objectifs

Permettre à l'adulte, ayant ou non un DES, de suivre des cours préalables aux études supérieures.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Viser à poursuivre des études collégiales ou universitaires exigeant un ou des cours préalables concernés.

c) Dossier de la personne inscrite à des cours préalables à des études supérieures

Le dossier de la personne inscrite à des cours préparatoires à des études supérieures doit inclure les documents essentiels (1.5.2) et les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3).

d) Modalités particulières

La commission scolaire identifiera, dans un premier temps, le cours correspondant dans le secteur des adultes, puis orientera l'adulte dans le cheminement requis pour l'obtention des préalables visés.

DOCUMENT DE TRAVAIL

e) Temps normalement dévolu

Le temps pouvant être normalement financé par le Ministère pour un adulte inscrit à ces cours préalables à des études supérieures, est celui qui est normalement dévolu pour l'atteinte des objectifs de ces cours.

f) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 8, la liste des cours préalables aux études collégiales ou universitaires.

2.1.5 Préalables pour les conditions d'admission au CEP et DEP

a) Objectifs

Permettre à l'adulte de suivre les cours lui permettant de rencontrer les conditions d'admission pour le programme choisi.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux activités d'éducation des adultes;

2. Viser à obtenir un certificat d'études professionnelles ou un diplôme d'études professionnelles.

c) Dossier de la personne inscrite à des cours préalables aux conditions d'admission du DEP et du CEP

Il doit inclure les documents essentiels (1.5.2) et les documents relatifs à son profil de formation (1.5.3)

d) Temps normalement dévolu

Le temps pouvant être normalement financé par le Ministère pour un adulte inscrit à ces cours préalables aux conditions d'admission, est celui dévolu pour l'atteinte des objectifs de ces cours.

e) Liste des cours

On retrouvera, en annexes 9 et 10, la liste des cours préalables aux conditions d'admission du DEP et du CEP.

2.2 VOLET 2 : LES ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES DE FORMATION GÉNÉRALE

2.2.1 Les activités de formation générale prescrites par une loi, promues par une politique gouvernementale, ou convenues par une entente intergouvernementale ou interministérielle

a) Objectifs

Les objectifs de ces activités sont définis dans chacune des activités concernées.

Ces activités s'adressent, notamment, aux effectifs allophones issus des communautés culturelles.

DOCUMENT DE TRAVAIL

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux services de formation offerts aux adultes;

2. Répondre aux conditions particulières d'admission fixées pour le programme ou le cours auquel l'adulte désire s'inscrire.

c) Dossier de la personne inscrite à ces activités de formation

Le dossier de la personne inscrite à ces activités de formation doit inclure les documents essentiels décrits en 1.5.2.

d) Modalités particulières

Pour qu'une commission scolaire puisse organiser les présentes activités de formation, elle doit obtenir une autorisation de la Direction régionale qui en appliquera les modalités appropriées.

e) Montant maximal accordé

Il relève de la commission scolaire de ne pas dépasser le montant maximal accordé par la Direction régionale.

f) Liste des activités

Ces activités visent l'apprentissage du français, langue seconde ou de l'anglais, langue seconde par des personnes ayant déjà un DES ou ne visant pas l'obtention d'un DES.

On retrouvera, en annexe 11, la liste des cours de langue seconde concernés.

On retrouvera dans le Recueil des procédures relatives à la gestion des demandes d'allocations et d'autorisations provenant des commissions scolaires, la liste des autres activités de formation générale prescrites par une loi, promues par une politique gouvernementale ou convenues par une entente intergouvernementale ou interministérielle.

2.2.2 Les activités relatives à la formation de la Main-d'oeuvre

a) Objectifs

Ces activités sont organisées afin d'atteindre des objectifs de formation générale de la main-d'oeuvre en chômage prolongé, en voie d'intégration au marché du travail ou active.

Ces activités découlent de l'Accord Canada-Québec avec la collaboration du ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle, et celle des commissions de formation professionnelle. Ces activités peuvent aussi découler d'un programme québécois de formation de la main-d'oeuvre mis en place par le MMSRFP avec la collaboration des commissions de formation professionnelle.

b) Conditions d'admission

1. Être admissible aux activités d'éducation des adultes; .

2. Satisfaire aux conditions d'admission propres à chaque activité.

DOCUMENT DE TRAVAIL

c) Dossier de la personne inscrite à un programme d'activités de formation de la main-d'oeuvre

Le dossier de la personne inscrite à un programme financé par le gouvernement fédéral ou le MMSRFP avec la collaboration des commissions de formation professionnelle, doit inclure les documents essentiels (1.5.2,a,b) ainsi, qu'éventuellement, d'autres documents jugés nécessaires et exigés conformément au programme d'activités relatif à la formation de la main-d'oeuvre.

d) Modalités particulières

La procédure particulière aux activités de formation de la main-d'oeuvre est précisée dans les documents officiels émanant du ministère de la Main-d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle ou d'un autre organisme mandaté pour l'organisation de ces activités.

e) Liste des cours

On retrouvera, en annexe 12, la liste des cours constituant le programme de formation préparatoire à l'emploi.

2.2.3 Les activités autofinancées

a) Définition

Il s'agit d'activités éducatives non subventionnées dont le coût est entièrement assumé par des personnes, groupes, organismes et des entreprises demandant à une commission scolaire d'en assurer l'organisation.

Dans ces cas, la présente Instruction ne s'applique pas, sauf si l'activité éducative considérée comporte des unités, auquel cas, les règles relatives aux préalables et à la sanction s'appliquent.

b) Dossier de la personne inscrite à un programme d'activités autofinancées

Si l'activité éducative comporte des unités, le dossier de la personne inscrite à un programme d'activités autofinancées doit inclure les documents essentiels (1.5.2 a,b).

2.3 VOLET 3 : LES SERVICES D'ÉDUCATION POPULAIRE

Les services d'éducation populaire offerts par une commission scolaire sont le résultat d'une planification concertée avec les principaux intervenants régionaux dans ce domaine.

Les activités d'éducation populaire sont structurées, de telle sorte qu'elles ne peuvent être intégrées à l'une ou l'autre des étapes en formation générale ou en formation professionnelle. Les apprentissages réalisés en éducation populaire ne donnent pas directement lieu à l'obtention d'unités pour fins de sanction ministérielle. Ils peuvent contribuer à une reconnaissance d'unités dans le cadre des épreuves d'évaluation menant à une reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Modalités particulières

Chaque année, les commissions scolaires élaborent un plan d'intervention en éducation populaire afin de répondre à des besoins, en conformité avec les orientations établies par le ministère de l'Éducation.

Ces activités éducatives doivent se rattacher aux secteurs suivants : la vie personnelle, la vie en groupe de base ou familiale, la vie économique, politique, culturelle ou communautaire. Sont exclues les activités de loisirs culturels et éducatifs ainsi que les activités récréatives ou sportives.

Les activités peuvent être organisées selon des modes d'intervention variés : animation communautaire, soutien à l'action communautaire, formation sur mesure en réponse à un besoin particulier, cours d'éducation populaire dont le contenu de formation est préétabli. Il peut également s'agir d'activités de soutien et de collaboration organisées à l'intention d'autres agents dans le domaine de l'éducation populaire.

Les acquis qui découlent des apprentissages réalisés dans le domaine de l'éducation populaire, ne donnent pas directement lieu à l'obtention d'unités pour fins de sanction.

Les commissions scolaires rendent compte des activités réalisées au cours de l'année en utilisant le formulaire prévu à cette fin.

DOCUMENT DE TRAVAIL

CHAPITRE III : ÉVALUATION ET SANCTION DES ACQUIS

3.1 L'ÉVALUATION DES ACQUIS SCOLAIRES

3.1.1 Principes

Les apprentissages des adultes reliés aux objectifs des programmes d'études font l'objet d'évaluation, selon les normes et conditions déterminées par le Ministre et les commissions scolaires, dans le cadre de leurs responsabilités respectives.

Le Ministre détermine, annuellement, la liste des cours pour lesquels il impose une épreuve, afin de certifier la réussite ou l'échec d'un cours.

Au secondaire, en formation générale, le seuil de réussite pour l'ensemble des objectifs d'un cours est de 60%.

La commission scolaire peut inscrire un adulte à des épreuves en vue de l'obtention d'unités pour fins de sanction sans qu'il ait suivi le cours pour lequel ces unités sont attribuées.

Le Ministre émet à l'adulte un relevé des acquis énumérant les cours réussis et le nombre d'unités attribuées. Le relevé énumère aussi les équivalences reconnues et les résultats d'évaluation transférés dans le cadre du Règlement sur le régime pédagogique du secondaire du secteur des jeunes. De plus, s'il y a lieu, le relevé indique la mention lorsque les cours du programme d'études y conduisant sont réussis.

3.1.2 Instruments d'évaluation

L'évaluation sommative des acquis scolaires se réalise en administrant des examens officiels. Dans le cas des nouveaux programmes d'études, seuls ces examens permettent l'attribution d'unités.

Les nouveaux tests de classement serviront uniquement à situer l'adulte vis-à-vis les niveaux d'un programme d'études subdivisé en sigles (cours, modules). Les résultats de l'évaluation formative ne contribuent, en aucun cas, à la sanction des acquis scolaires.

3.1.3 Épreuves utilisées

Le ministère de l'Éducation prépare et fait administrer des épreuves uniques pour plusieurs cours.

Pour les autres cours, la commission scolaire prépare une épreuve locale à partir du domaine d'examen prescriptif fourni par le Ministère, s'il est disponible; s'il ne l'est pas, la commission scolaire prépare l'épreuve interne conformément au Guide d'élaboration d'instruments d'évaluation sommative.

3.2 L'ÉVALUATION DES ACQUIS EXTRASCOLAIRES

3.2.1 Définition

Toute personne qui, de quelque façon que ce soit, a fait des apprentissages à l'extérieur du cadre scolaire, peut se faire reconnaître, dans le système de sanction de l'éducation des adultes, les acquis résultant de ces apprentissages.

Pour être reconnus, les acquis extrascolaires doivent être évalués par référence aux objectifs du diplôme d'études secondaires et des programmes afférents, conformément aux modalités définies par le Ministère et les commissions scolaires.

Les personnes qui désirent faire reconnaître leurs acquis extrascolaires peuvent utiliser les services donnés par les commissions scolaires, notamment ceux d'accueil et aide, et de soutien au projet de formation.

3.2.2 Épreuves utilisées

Le ministère de l'Éducation fournit des examens officiels spécifiques aux acquis extrascolaires pour certaines matières. La commission scolaire doit administrer ces épreuves uniques aux fins de reconnaissance des acquis extrascolaires.

Pour les autres matières, la commission doit administrer les épreuves uniques ou les épreuves internes, selon le cas, existant pour l'évaluation sommative des acquis scolaires.

3.2.3 Organisation

En ce qui concerne les matières pour lesquelles le Ministère fournit du matériel d'identification et d'évaluation des acquis extrascolaires, des commissions scolaires sont désignées, aux fins de financement, dans chacune des régions administratives. Cette disposition n'exclut pas la possibilité d'une entente entre une commission scolaire désignée et une commission scolaire non désignée.

Quant aux autres matières pour lesquelles le Ministère ne fournit pas de matériel d'évaluation des acquis extrascolaires, les commissions scolaires organisent à l'intérieur des services de formation, des activités d'évaluation des acquis extrascolaires dans les domaines où elles dispensent des activités d'enseignement.

3.3 CONSERVATION ET TRANSMISSION DES RÉSULTATS SCOLAIRES

Les derniers résultats obtenus par l'adulte dans chaque matière à une commission scolaire, sont conservés par cette commission scolaire conformément à la Loi sur les archives (L.R.Q., ch. A-21.1).

À la demande du Ministre et en conformité avec les exigences de cette demande, la commission scolaire transmet, au Ministre, les résultats scolaires de l'adulte.

Seules les personnes suivantes sont autorisées à consulter et à obtenir copie de ces résultats :

a) l'adulte ou son représentant;

b) le titulaire de l'autorité parentale;

c) les héritiers ou successeurs de l'adulte;

d) le personnel de direction, le personnel professionnel et le personnel enseignant responsable de l'éducation scolaire de l'adulte en question, ainsi que le personnel cadre et le personnel professionnel de la commission scolaire dont les fonctions sont directement reliées à la formation scolaire et au développement général de cet adulte;

e) le Ministre, le sous-ministre ou son représentant.

3.4 LES RÈGLES RELATIVES À LA SANCTION DES ACQUIS

Cette partie de l'Instruction a pour but de faire connaître aux commissions scolaires et aux autres organismes autorisés, les dispositions relatives au système de sanction des acquis en vigueur à l'éducation des adultes pour l'année scolaire 1990-1991. Ces règles concernent l'attribution des unités, les transactions relatives à la sanction, les documents officiels de sanction et les documents de gestion de la sanction.

3.4.1 Règles concernant l'attribution des unités

3.4.1.1 Modalités

Les acquis des adultes sont sanctionnés par le ministre de l'Éducation, à la suite soit de la réussite des examens officiels, soit de l'attribution d'équivalences, soit de l'exemption de cours. Tous ces acquis se traduisent en codes alphanumériques comportant des unités.

Les acquis relatifs à un contenu ou à des objectifs donnés ne sont sanctionnés qu'une seule fois, à la suite de l'application d'une seule des trois modalités indiquées au paragraphe précédent.

3.4.1.2 Épreuves utilisées

La réussite d'une épreuve unique ou d'une épreuve interne, selon le cas, accorde à l'adulte toutes les unités rattachées au code alphanumérique du cours correspondant.

3.4.1.3 Équivalences

Conformément aux règles qui régissent l'attribution des équivalences, le ministère de l'Éducation permet aux commissions scolaires de verser au dossier d'un adulte, en vue de l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, les unités correspondant à ces acquis qui lui ont déjà été sanctionnés par une autorité compétente du Québec ou de l'extérieur du Québec.

Les équivalences doivent être attribuées en conformité avec les règles et les limites qui se trouvent dans le Guide de gestion de la sanction des acquis des adultes et dans le Cahier d'attribution des équivalences.

Les unités obtenues par équivalences contribuent à la sanction de la troisième, quatrième et cinquième secondaire ainsi qu'à la délivrance du diplôme d'études secondaires.

3.4.1.4 Exemptions de cours

Conformément aux règles qui régissent les exemptions et prescrites dans le Guide de gestion de la sanction des acquis des adultes, le MEQ permet aux commissions scolaires de verser au dossier de l'adulte les unités correspondant aux acquis pour lesquels on lui accorde ces exemptions.

3.4.2 Règles concernant les transactions relatives à la sanction

Les transactions relatives à la sanction des acquis doivent être effectuées en conformité avec le Guide de l'usager SIMCA (46-1043) et le Guide de sanction des acquis des adultes (38-0743).

3.4.3 Règles concernant les documents officiels de sanction

Le Ministère reconnaît les acquis scolaires et extrascolaires des adultes en délivrant des documents officiels de sanction.

3.4.3.1 Documents officiels de sanction portant la signature du ministre de l'Éducation

Le ministre de l'Éducation est responsable de la délivrance du diplôme d'études secondaires. Il délègue, aux commissions scolaires et à certains établissements, des responsabilités en ce qui a trait à l'application des règles du système de sanction des acquis des adultes.

Les commissions scolaires et les établissements autorisés sont responsables de l'application stricte de ces règles.

Exigences

Le Ministre détermine les exigences de délivrance du diplôme d'études secondaires.

Les conditions de délivrance du diplôme d'études secondaires sont les suivantes :

- Avoir accumulé cinquante-quatre unités de la quatrième et de la cinquième secondaire, réparties de la façon suivante :
  - douze unités en langue maternelle du même secteur d'éducation (francophone ou anglophone ou inuit ou cri). De ces douze unités, un minimum de six doit être de la cinquième secondaire;
  - six unités en langue seconde de la quatrième ou cinquième secondaire pour les secteurs francophone, cri et inuit;

    ou
  - six unités en langue seconde de la cinquième secondaire pour le secteur anglophone;
  - trente-six unités portant sur des matières à option des deux secteurs d'éducation (francophone ou anglophone), à la condition que les contenus ne soient pas identiques.

De ces trente-six unités, un minimum de dix-huit doit être de cinquième secondaire et les autres, de quatrième secondaire. Les cours des programmes harmonisés de formation professionnelle sont considérés comme des cours de cinquième secondaire, sauf pour les adultes en voie de compléter un diplôme d'études secondaires avec mention;

- le nombre d'unités par programmes d'études en formation générale et par champs de formation professionnelle, ne peut excéder dix-huit, incluant les unités obligatoires en langues maternelle et seconde.

Ces unités peuvent appartenir aux secteurs d'éducation suivants :

Secteur francophone

- Français, langue maternelle; anglais, langue seconde ou anglais, langue maternelle.

Secteur anglophone

- Anglais, langue maternelle; français, langue seconde ou français, langue maternelle.

Secteur cri

- Cri, langue maternelle; français, langue maternelle ou anglais, langue maternelle ou français, langue seconde ou anglais, langue seconde.

Secteur inuit

- Inuktitut, langue maternelle; français, langue maternelle ou anglais, langue maternelle ou français, langue seconde ou anglais, langue seconde.

° Avoir réussi durant l'année scolaire en cours, ou durant l'année scolaire précédente :

- au moins un examen de la cinquième secondaire à l'éducation des adultes;

ou

- au moins un examen de la formation professionnelle des programmes harmonisés, dans le secteur des jeunes.

Cet examen ne doit pas porter sur un contenu déjà sanctionné à l'éducation des adultes ou dans les secteur des jeunes.

3.4.3.2 Document officiel de sanction portant la signature du directeur général de la Direction générale de l'éducation des adultes

La Direction générale de l'éducation des adultes a la responsabilité de préparer un relevé des acquis, un relevé des compétences et l'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième secondaire. À ces fins, elle reçoit des commissions scolaires et des établissements autorisés les données nécessaires, et effectue les traitements relatifs à la délivrance de ces documents.

Le relevé des acquis

Le relevé des acquis est remis à tout adulte qui a obtenu, selon les règles d'attribution, des unités pouvant conduire à l'obtention du diplôme d'études secondaires ou à l'acquisition des préalables à des études supérieures.

L'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième secondaire

L'attestation d'équivalences de niveau de scolarité de cinquième secondaire est délivrée à tout adulte qui a réussi, selon les normes prévues, les tests obligatoires administrés à cette fin.

3.4.3.3 Document officiel de sanction sous la responsabilité des commissions scolaires

Les commissions scolaires sont responsables de la délivrance des attestations de formation. Elles sanctionnent les cours ne pouvant être consignés au relevé des acquis, produit par la Direction générale de l'éducation des adultes. Les commissions scolaires utilisent les formulaires spécifiques à cet effet.

L'attestation de formation

L'attestation de formation est délivrée à tout adulte qui a terminé une formation à partir d'un programme d'études élaboré par la commission scolaire. De plus, l'atteinte des objectifs du programme par l'adulte doit avoir été dûment évaluée par la commission scolaire.

3.5 DOCUMENTS DE GESTION DE LA SANCTION

Les modalités d'organisation relatives à la sanction des acquis sont précisées dans les documents de gestion suivants :

- le Guide de gestion de la sanction des acquis (38-0743);
- le Cahier d'attribution des équivalences;
- le Guide de l'usager SIMCA (46-1043);

CHAPITRE IV : DROITS EXIGIBLES DES EFFECTIFS SCOLAIRES ADULTES

4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'article 3 de la Loi sur l'instruction publique prévoit que les personnes inscrites à l'éducation des adultes ont droit à la gratuité des services d'alphabétisation et à la gratuité des autres services de formation, prévus par le régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes, aux conditions déterminées dans ce régime. Toutefois, conformément à l'article 7 de la Loi, la gratuité ne s'étend pas aux manuels scolaires et au matériel didactique. Pour l'année scolaire 1990-1991, les définitions et les règles suivantes s'appliquent :

- Les services de formation visés par l'article 3 de la Loi excluent l'éducation populaire et comprennent :

  - les services d'alphabétisation;
  - les services de formation générale et professionnelle, en ce qui a trait à l'enseignement proprement dit;
  - les services d'assistance pour autodidactes;
  - les services d'évaluation des acquis scolaires et extrascolaires aux fins de sanction des études (examens).

- Les droits de scolarité désignent les droits pouvant être exigés d'une personne, en regard des activités de formation ou d'éducation populaire auxquelles cette personne est inscrite. Les frais de scolarité peuvent correspondre à la totalité des coûts ou à une part de ceux-ci.

- Les autres droits comprennent :

  - les frais d'accès aux services complémentaires, c'est-à-dire les droits pouvant être exigés d'une personne, en regard des services complémentaires auxquels les adultes ont accès. Les frais d'accès comprennent également les droits additionnels pouvant être exigés d'une personne, en regard de certains services complémentaires spécifiques qui lui sont fournis en raison de sa situation personnelle;
  - les frais d'inscription désignent les frais pouvant être exigés d'une personne, en regard de l'ensemble des coûts autres que les coûts de la formation proprement dite et comprennent, notamment, les frais d'ouverture de dossier.

De façon générale, des droits ne peuvent être exigés qu'en regard de la partie des coûts qui excède les subventions allouées à ce titre.

4.2 VOLET 1 : ACTIVITÉS DE FORMATION GÉNÉRALE VISÉES AU DEUXIÈME PARAGRAPHE DE L'ARTICLE 3 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

4.2.1 Droits de scolarité

Sous réserve des frais exigibles pour les manuels scolaires et le matériel didactique, aucun droit de scolarité ne peut être exigé des effectifs scolaires adultes reconnus par le Ministère comme éligibles à une subvention, dans le cadre de l'enveloppe ouverte de l'allocation de base standardisée des activités éducatives des adultes.

Des droits de scolarité peuvent être perçus auprès des effectifs adultes ne répondant pas aux critères d'éligibilité applicables aux activités du présent volet, conformément aux dispositions applicables au volet **activités autofinancées**.

4.2.2 Autres droits

Des frais généraux d'accès aux services complémentaires peuvent être perçus auprès des effectifs scolaires adultes visés par le présent volet, au titre des services complémentaires auxquels ceux-ci ont accès. Ces frais généraux d'accès aux services complémentaires sont indépendants du nombre d'unités auxquelles une personne est inscrite et portent sur l'ensemble d'une session.

De plus, des droits additionnels peuvent être exigés en regard de services spécifiques fournis à une personne en raison de sa situation personnelle. Pour certains cours ou catégories de cours, le Ministère peut exiger qu'aucun droit ne soit perçu ou limiter le montant pouvant être perçu.

4.3 VOLET 2 : ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES DE FORMATION GÉNÉRALE

4.3.1 Activités de formation prescrites par une loi, promues par une politique gouvernementale ou convenues par une entente intergouvernementale ou interministérielle

4.3.1.1 Droits de scolarité

Les ententes intergouvernementales ou interministérielles applicables à ces activités doivent contenir des dispositions relatives aux effectifs scolaires adultes reconnus comme éligibles à une subvention, dans le cadre des enveloppes fermées de l'allocation de base standardisée des activités éducatives des adultes.

Sous réserve de ce qui est prévu par ces dispositions des ententes, des droits de scolarité peuvent être exigés des effectifs scolaires adultes, conformément aux dispositions applicables au volet **activités autofinancées**. Des contributions peuvent être versées au nom de ces personnes par une entreprise, une association ou un organisme public, conformément aux ententes applicables.

4.3.1.2 Autres droits

Des frais d'inscription ou des droits généraux ou spécifiques d'accès aux services complémentaires peuvent être perçus auprès des effectifs scolaires adultes visés par le présent volet, à moins qu'il n'en soit prévu autrement dans les ententes. Pour certains cours ou catégories de cours, le Ministère peut exiger qu'aucun droit ne soit perçu ou limiter le montant pouvant être perçu.

4.3.2 Activités relatives à la formation de la main-d'oeuvre

Aucun droit de scolarité ou autre frais ne peut être exigé des effectifs adultes dont la formation est subventionnée par le ministère de la Main-d'oeuvre et de la Sécurité du revenu

DOCUMENT DE TRAVAIL

(MMSRFP) ou par les commissions de formation professionnelle (CFP).

4.3.3 Activités autofinancées

Par définition, ces activités sont entièrement autofinancées, soit par les droits de scolarité et autres droits exigés des personnes inscrites, soit par les contributions versées au nom de ces personnes par une entreprise, une association ou un organisme public.

4.4 VOLET 3 : ACTIVITÉS D'ÉDUCATION POPULAIRE

Pour les activités d'éducation populaire, des droits de scolarité et d'autres droits peuvent être exigés des effectifs adultes.

DOCUMENT DE TRAVAIL

CHAPITRE V : DÉROGATIONS

Le Ministre peut permettre une dérogation à une des dispositions de la présente Instruction, sur demande motivée, pour des raisons humanitaires ou pour éviter un préjudice grave à un adulte ou à un groupe d'adultes.

ANNEXE 1

LISTE DES 82 COMMISSIONS SCOLAIRES
QUI ONT UN SERVICE D'ÉDUCATION DES ADULTES
EN 1990-1991

ANNEXE 1

LISTE DES 82 COMMISSIONS SCOLAIRES
QUI ONT UN SERVICE D'ÉDUCATION DES ADULTES EN 1989-1990

Abitibi, CS (519 000)
Beauport, CS (181 000)
Blainville-Deux-Montagnes, CSR (300 000)
Cantons, CS des (391 000)
Chambly, CSR de (290 000)
Chapais-Chibougamau, CS de (779 000)
Charlesbourg, CS de (161 000)
Châteauguay, CS de (458 000)
Châteauguay-Valley, CSR prot. (590 000)
Chaudière, CSR de la (130 000)
Chauveau, CSR (140 000)
Chênes, CS des (252 000)
Chicoutimi, CS de (109 000)
Chomedey-de-Laval, CS (389 000)
Chutes-de-la-Chaudière, CS des (211 000)
Côte-du-Sud, CS (190 000)
Crie, CS (759 000)
Davignon, CS (419 000)
Découvreurs, CS des (214 000)
Des Mille-Iles, CS (409 000)
District of Bedford, CSR prot. (600 000)
Dolbeau, CS de (091 000)
Draveurs, CS des (472 000)
Eastern Quebec, CSR (570 000)
Eastern Townships, CS (580 000)
Gaspésia, CSR (560 000)
Goéland, CS du (372 000)
Grand-Montréal, CEP du (739 000)
Harricana, CS (501 000)
Haute-Gatineau, CS de la (461 000)
Iles, CS des (030 000)
Industrie, CS de l' (344 000)
Jérôle-le-Royer, CS (559 000)
Jonquière, CS de la (080 000)
Kativik, CS (769 999)
Lac Saint-Jean, CSR du (070 000)
Lac-Témiscamingue, CS (499 000)
Lakeshore-Baldwin-Cartier (les CS) de (659 000)
La Neigette, CS (022 000)
Laure-Conan, CS (122 000)
Laurentian, CS (619 000)
Laurentides, CS des (359 000)
Laurenval, CS (620 000)
Le Gardeur, CS de (369 000)
Les Ecores, CS (328 000)
Littoral, CS du (689 000)
Long Sault, CS du (318 000)
Louis-Fréchette, CSR (170 000)
Manicouagan, CS de (532 000)
Manoirs, CS des (329 000)
Matane, CS de (052 000)
Mauricie, CSR de la (230 000)
Miguasha, CS (013 000)
Montréal, CEC de (CECM) (749 000)
Nouveau-Québec, CS du (504 000)
Outaouais-Hull, CS de (474 000)

ANNEXE 1

LISTE DES 82 COMMISSIONS SCOLAIRES
QUI ONT UN SERVICE D'ÉDUCATION DES ADULTES EN 1990-1991

Péninsule, CSR de la (060 000)
Pierre-Neveu, CS (462 000)
Provencher, CSR (240 000)
Québec, CEC de (CECQ) (669 000)
Rivière-du-Loup, CS de (155 000)
Rouyn-Noranda, CS (498 000)
Sainte-Croix, CS (719 000)
Saint-Jean-sur-Richelieu, CS (334 000)
Saint-Jérôme, CS (319 000)
Sault-Saint-Louis, CS du (709 000)
Sept-Iles, CS de (545 000)
Sherbrooke, CEC de (277 000)
South Shore, CSR prot. (630 000)
Tardivel, CSR (200 000)
Thetford Mines, CS de (112 000)
Tracy, CS (282 000)
Val d'Or, CS de (522 000)
Vallée-de-la-Lièvre, CS (482 000)
Vallée-de-la-Matapédia, CS (049 000)
Valleyfield, CS de (428 000)
Vaudreuil-Soulanges, CSR de (430 000)
Verdun, CEC de (729 000)
Victoriaville, CS de (221 000)
Vieilles-Forges, CSR des (260 000)
Western Quebec, CSR prot. de (640 000)
Yamaska, CSR de l' (440 000)

ANNEXE 2

PROGRAMME D'INSERTION À LA VIE COMMUNAUTAIRE

Liste des cours

DOCUMENT DE TRAVAIL

ANNEXE 2

PROGRAMME D'INSERTION À LA VIE COMMUNAUTAIRE

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GUB-101	Croissance personnelle	01
2	GUB-102	Croissance personnelle	02
3	GUB-103	Croissance personnelle	02
4	GUB-104	Croissance personnelle	03
5	GUB-105	Croissance personnelle	04
6	GUB-201	Personal Growth	01
7	GUB-202	Personal Growth	02
8	GUB-203	Personal Growth	02
9	GUB-204	Personal Growth	03
10	GUB-205	Personal Growth	04
11	GUC-101	Sexualité	01
12	GUC-102	Sexualité	02
13	GUC-103	Sexualité	03
14	GUC-201	Sexuality	01
15	GUC-202	Sexuality	02
16	GUC-203	Sexuality	03
17	GUD-101	Psychomotricité	01
18	GUD-102	Psychomotricité	01
19	GUD-103	Psychomotricité	02
20	GUD-104	Psychomotricité	02
21	GUD-105	Psychomotricité	03
22	GUD-106	Psychomotricité	03
23	GUD-201	Psychomotor Skills	01
24	GUD-202	Psychomotor Skills	01
25	GUD-203	Psychomotor Skills	02
26	GUD-204	Psychomotor Skills	02
27	GUD-205	Psychomotor Skills	03
28	GUD-206	Psychomotor Skills	03
29	GUE-101	Init. à la consommation et à l'autonomie financière	01
30	GUE-102	Init. à la consommation et à l'autonomie financière	01
31	GUE-103	Init. à la consommation et à l'autonomie financière	02
32	GUE-104	Init. à la consommation et à l'autonomie financière	02
33	GUE-105	Init. à la consommation et à l'autonomie financière	03
34	GUE-106	Init. à la consommation et à l'autonomie financière	03
35	GUE-201	Consumer Initiation and Financial Autonomy	01
36	GUE-202	Consumer Initiation and Financial Autonomy	01
37	GUE-203	Consumer Initiation and Financial Autonomy	02
38	GUE-204	Consumer Initiation and Financial Autonomy	02
39	GUE-205	Consumer Initiation and Financial Autonomy	03
40	GUE-206	Consumer Initiation and Financial Autonomy	03
41	GUF-101	Vie résidentielle	01
42	GUF-102	Vie résidentielle	02
43	GUF-103	Vie résidentielle	03
44	GUF-201	Home Life	01
45	GUF-202	Home Life	02
46	GUF-203	Home Life	03
47	GUG-101	Élaboration du plan de formation	01
48	GUG-102	Élaboration du plan de formation	01
49	GUG-103	Élaboration du plan de formation	01
50	GUG-104	Élaboration du plan de formation	01
51	GUG-105	Élaboration du plan de formation	01
52	GUG-106	Élaboration du plan de formation	01
53	GUG-201	Developing on Educational Plan	01
54	GUG-202	Developing on Educational Plan	01
55	GUG-203	Developing on Educational Plan	01

ANNEXE 2

PROGRAMME D'INSERTION À LA VIE COMMUNAUTAIRE

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
56	GUG-204	Developing on Educational Plan	01
57	GUG-205	Developing on Educational Plan	01
58	GUG-206	Developing on Educational Plan	01
59	GUH-101	Hygiène et soins corporels	01
60	GUH-102	Hygiène et soins corporels	02
61	GUH-103	Hygiène et soins corporels	03
62	GUH-201	Personal Hygiene and Body Care	01
63	GUH-202	Personal Hygiene and Body Care	02
64	GUH-203	Personal Hygiene and Body Care	03
65	GUI-101	Alimentation	01
66	GUI-102	Alimentation	01
67	GUI-103	Alimentation	02
68	GUI-104	Alimentation	02
69	GUI-201	Nutrition	01
70	GUI-202	Nutrition	01
71	GUI-203	Nutrition	02
72	GUI-204	Nutrition	02
73	GUJ-101	Langage et communication	01
74	GUJ-102	Langage et communication	02
75	GUJ-103	Langage et communication	02
76	GUJ-104	Langage et communication	03
77	GUJ-105	Langage et communication	04
78	GUJ-201	Language and Communication	01
79	GUJ-202	Language and Communication	02
80	GUJ-203	Language and Communication	02
81	GUJ-204	Language and Communication	03
82	GUJ-205	Language and Communication	04
83	GUK-101	Utilisation des ressources communautaires	01
84	GUK-102	Utilisation des ressources communautaires	02
85	GUK-103	Utilisation des ressources communautaires	02
86	GUK-104	Utilisation des ressources communautaires	03
87	GUK-105	Utilisation des ressources communautaires	04
88	GUK-201	Using Community Resources	01
89	GUK-202	Using Community Resources	02
90	GUK-203	Using Community Resources	02
91	GUK-204	Using Community Resources	03
92	GUK-205	Using Community Resources	04
93	GUL-101	Sensibilisation au marché du travail	01
94	GUL-102	Sensibilisation au marché du travail	02
95	GUL-103	Sensibilisation au marché du travail	03
96	GUL-104	Sensibilisation au marché du travail	04
97	GUL-201	Preparing for the Job Market	01
98	GUL-202	Preparing for the Job Market	02
99	GUL-203	Preparing for the Job Market	03
100	GUL-204	Preparing for the Job Market	04
101	GUM-101	Intégration au marché du travail	01
102	GUM-102	Intégration au marché du travail	02
103	GUM-103	Intégration au marché du travail	02
104	GUM-104	Intégration au marché du travail	03
105	GUM-201	Integration into the Job Market	01
106	GUM-202	Integration into the Job Market	02
107	GUM-203	Integration into the Job Market	02
108	GUM-204	Integration into the Job Market	03
109	GUN-101	Travail de groupe	01
110	GUN-102	Travail de groupe	02

ANNEXE 2

PROGRAMME D'INSERTION À LA VIE COMMUNAUTAIRE
Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
111	GUN-103	Travail de groupe	02
112	GUN-104	Travail de groupe	03
113	GUN-201	Group Work	01
114	GUN-202	Group Work	02
115	GUN-203	Group Work	02
116	GUN-204	Group Work	03
117	GUO-101	Projets particuliers	01
118	GUO-102	Projets particuliers	02
119	GUO-103	Projets particuliers	02
120	GUO-104	Projets particuliers	03
121	GUO-105	Projets particuliers	04
122	GUO-201	Specific Projects	01
123	GUO-202	Specific Projects	02
124	GUO-203	Specific Projects	02
125	GUO-204	Specific Projects	03
126	GUO-205	Specific Projects	04

ANNEXE 3

PROGRAMME D'ALPHABÉTISATION

Liste des cours

DOCUMENT DE TRAV

ANNEXE 3

PROGRAMME D'ALPHABÉTISATION

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	FAB-100	Alphabétisation - formation de base	34
2	FAB-200	Literacy - basic education	34
3	FAG-100	Alphabétisation - formation générale	100
4	FAG-200	Literacy - general education	100
5	FAF-100	Alphabétisation - formation fonctionnelle	100
6	FAF-200	Literacy - functional education	100

ANNEXE 4

COURS RELATIFS À L'ÉTABLISSEMENT DU PROFIL DE FORMATION

Liste des cours

ANNEXE 4

COURS RELATIFS À L'ÉTABLISSEMENT DU PROFIL DE FORMATION

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GTF-152	Bilan et choix professionnels	03
2	GTF-153	Planification de son projet de formation	02
3	GTF-154	A la recherche d'un emploi	03
4	GTG-152	Initiation au système d'apprentissage individualisé	01
5	GTG-153	Processus de lecture et de recherche d'information	02
6	GTG-154	Stratégie d'études et de passation d'examens	02

ANNEXE 5

PROGRAMME DU PRÉSECONDAIRE

Liste des cours

ANNEXE 5

PROGRAMME DU PRÉSECONDAIRE

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GAB-101	Les fractions	04
2	GAB-102	Les décimales	03
3	GAB-103	La règle de 3 et le pourcentage	03
4	GAB-104	Le système international d'unités	02
5	GAB-105	La géométrie fonctionnelle	02
6	GAB-106	La résolution de problèmes	03
7	GAB-107	L'arith. fonctionnelle à l'aide d'une calculatrice	03
8	GAB-201	Fractions	04
9	GAB-202	Decimals	03
10	GAB-203	The Rule of 3 and Percentages	03
11	GAB-204	The International System of Weights	02
12	GAB-205	Functional Geometry	02
13	GAB-206	Problem solving	03
14	GAB-207	Functional Arithmetic with the Help of a Calculator	03
15	GEN-204	English*204	06
16	GEN-205	English*205	03
17	GEN-206	English*206	03
18	GEN-207	English*207	03
19	GFR-504	Français 504	06
20	GFR-505	Français 505	06
21	GFR-506	Français 506	06
22	GFR-507	Français 507	03
23	GFR-701	Programme d'appoint en français, langue maternelle	06
24	GFR-702	Programme d'appoint en français, langue maternelle	04
25	GMA-104	Mathématiques modernes 114	03
26	GMA-105	Mathématiques modernes 116	03
27	GMA-204	Modern Mathematics 214	03
28	GMA-205	Modern Mathematics 216	03

DOCUMENT DE TRAVAIL

ANNEXE 6

PROGRAMME DU SECONDAIRE - 1ER CYLCLE

Liste des cours

ANNEXE 6

PROGRAMME DU SECONDAIRE 1ER CYCLE - STATUTS 3 et 4 (SEC. 1 et 2)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GAS-511	Anglais langue seconde	06
2	GAS-521	Anglais langue seconde	06
3	GEN-211	English Composition 211	03
4	GEN-212	English Literature 212	03
5	GEN-221	English Composition 221	03
6	GEN-222	English Literature 222	03
7	GFF-211	French Second Language 211	06
8	GFF-221	French Second Language 221	06
9	GFF-401	Français langue seconde	06
10	GFF-411	Français langue seconde	06
11	GFF-421	Français langue seconde	06
12	GFR-511	Français 511	03
13	GFR-512	Français 512	03
14	GFR-521	Français 521	03
15	GFR-522	Français 522	03
16	GFR-711	Français langue maternelle	03
17	GFR-712	Français langue maternelle	03
18	GFR-721	Français langue maternelle	03
19	GFR-722	Français langue maternelle	03
20	GFS-211	French Second Language Level 1	06
21	GFS-221	French Second Language Level 2	06
22	GMA-111	Mathématiques modernes 121	03
23	GMA-112	Mathématiques modernes 122	03
24	GMA-121	Mathématiques modernes 123	03
25	GMA-211	Modern Mathematics 221	03
26	GMA-212	Modern Mathematics 222	03
27	GMA-221	Modern Mathematics 223	03
28	GMG-121	Mathématiques modernes 124	03
29	GMG-221	Modern Mathematics 224	03
30	GSM-111	Mathématiques	02
31	GSM-112	Mathématiques	02
32	GSM-113	Mathématiques	02
33	GSM-114	Mathématiques	02
34	GSM-121	Mathématiques	02
35	GSM-122	Mathématiques	02

ANNEXE 7

PROGRAMME DU SECONDAIRE - 2e CYCLE

Liste des cours

DOCUMENTATION DE TRAVAIL

ANNEXE 7

PROGRAMME DU SECONDAIRE 2e CYCLE - STATUTS 5, 6 et 7 (SEC. 3, 4 et 5)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GAP-141	Éducation à l'activité physique (module I)	02
2	GAP-142	Éducation à l'activité physique (module II)	01
3	GAP-143	Éducation à l'activité physique (module III)	01
4	GAP-144	Education à l'activité physique (module IV)	01
5	GAP-241	Physical Education Activities (module I)	02
6	GAP-242	Physical Education Activities (module II)	01
7	GAP-243	Physical Education Activities (module III)	01
8	GAP-244	Physical Education Activities (module IV)	01
9	GAS-131	Anglais langue seconde 102	06
10	GAS-132	Anglais langue seconde 112	06
11	GAS-151	Anglais langue seconde 122	06
12	GAS-152	Anglais langue seconde 132	06
13	GAS-153	Anglais langue seconde 142	06
14	GAS-154	Anglais langue seconde 152	06
15	GAS-531	Anglais langue seconde	06
16	GAS-541	Anglais langue seconde	06
17	GAS-551	Anglais langue seconde	06
18	GAS-552	Anglais langue seconde	06
19	GAS-731	Anglais langue seconde 731	06
20	GAS-732	Anglais langue seconde 732	06
21	GAS-751	Anglais langue seconde 751	06
22	GAS-752	Anglais langue seconde 752	06
23	GAS-753	Anglais langue seconde 753	06
24	GAS-754	Anglais langue seconde 754	06
25	GBA-151	Le système respiratoire chez l'humain I	01
26	GBA-152	Le système respiratoire chez l'humain II	01
27	GBA-251	Human Respiratory System I	01
28	GBA-252	Human Respiratory System II	01
29	GBB-141	L'écologie I	01
30	GBB-142	L'écologie II	01
31	GBB-241	Ecology (1)	01
32	GBB-242	Ecology (2)	01
33	GBC-141	La périnatalité 1	01
34	GBC-142	La périnatalité 2	01
35	GBD-151	Le système reproducteur chez l'humain I	01
36	GBD-152	Le système reproducteur chez l'humain II	01
37	GBD-153	Le système reproducteur chez l'humain III	01
38	GBD-251	Human Reproductive System I	01
39	GBD-252	Human Reproductive System II	01
40	GBE-141	La nutrition I	01
41	GBE-142	La nutrition II	01
42	GBE-241	Nutrition I	01
43	GBE-242	Nutrition II	01
44	GBE-243	Nutrition III	01
45	GBE-244	Nutrition IV	01
46	GBE-245	Nutrition V	01
47	GBF-151	La cellule I	01
48	GBF-152	La cellule II	01
49	GBF-153	La cellule III	01
50	GBF-251	The Cell I	01
51	GBF-252	The Cell II	01
52	GBF-253	The Cell III	01
53	GBF-254	The Cell IV	01
54	GBF-255	The Cell V	01
55	GBG-141	L'homme et son milieu I	01

ANNEXE 7

PROGRAMME DU SECONDAIRE 2e CYCLE - STATUTS 5, 6 et 7 (SEC. 3, 4 et 5)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
56	GBG-142	L'homme et son milieu II	01
57	GBG-143	L'homme et son milieu III	01
58	GBG-144	L'homme et son milieu IV	01
59	GBG-145	L'homme et son milieu V	01
60	GBG-151	L'homme et son milieu VI	01
61	GBG-152	L'homme et son milieu VII	01
62	GBG-153	L'homme et son milieu VIII	01
63	GBG-154	L'homme et son milieu IX	01
64	GBG-241	The Human Environment I	01
65	GBG-242	The Human Environment II	01
66	GBG-251	The Human Environment VI	01
67	GBG-252	The Human Environment VII	01
68	GBG-253	The Human Environment VIII	01
69	GBG-254	The Human Environment IX	01
70	GBH-151	L'héridité I	01
71	GBH-152	L'héridité II	01
72	GBH-153	L'héridité III	01
73	GBH-251	Heredity I	01
74	GBH-252	Heredity II	01
75	GBH-253	Heredity III	01
76	GBI-141	Le jardinage biologique I	01
77	GBI-142	Le jardinage biologique II	01
78	GBI-143	Le jardinage biologique III	01
79	GBI-144	Le jardinage biologique IV	01
80	GBI-145	Le jardinage biologique V	01
81	GBI-241	Biology 241	03
82	GBI-242	Biology (2)	01
83	GBI-243	Organic Gardering (module 3)	01
84	GBI-245	Biology (5)	01
85	GBI-341	Biologie 341	03
86	GBI-342	Biologie 342	03
87	GBI-441	Biology 441	03
88	GBI-442	Biology 442	03
89	GBJ-141	Le syst. squelett. et muscul. chez l'être humain I	01
90	GBJ-142	Le syst. squelett. et muscul. chez l'être humain II	01
91	GBJ-241	The Human Skeletal and Muscular System	01
92	GBJ-242	The Human Skeletal and Muscular System	01
93	GBK-141	Les poissons I	01
94	GBK-142	Les poissons II	01
95	GBK-143	Les poissons III	01
96	GBL-151	Les messagers chimiques chez l'humain	01
97	GBL-251	Human Chemical Messages	01
98	GBM-151	Le système nerveux chez l'humain	01
99	GBM-152	Le système nerveux chez l'humain	01
100	GBM-241	Tissues	01
101	GCH-141	Chimie*141	03
102	GCH-151	Chimie*151	03
103	GCH-152	Chimie*152	03
104	GCH-153	Chimie*153	03
105	GCH-241	Chemistry*241	03
106	GCH-251	Chemistry*251	03
107	GCH-252	Chemistry*252	03
108	GCH-253	Chemistry*253	03
109	GCL-251	Canadian Literature	03
110	GEC-153	Une société ça s'organise	01

ANNEXE 7

PROGRAMME DU SECONDAIRE 2e CYCLE - STATUTS 5, 6 et 7 (SEC. 3, 4 et 5)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
111	GEC-154	Le monde du travail : C'est tout un job	02
112	GEC-155	Consommer sans se faire consommer	01
113	GEC-156	État : Problème ou solution	02
114	GEC-157	Echanger avec les autres pays : Ça change quoi?	01
115	GEC-158	Faire fructifier son argent, c'est facile	03
116	GEC-253	A Society Has to Organize	01
117	GEC-254	The Working World : What a Job?	02
118	GEC-255	Consuming without Being Consumed	01
119	GEC-256	The State : Problem or Solution	02
120	GEC-257	Trade & Other Countries : What Does it Change?	01
121	GEC-258	Making your Money, Work for you is Easy	03
122	GEN-232	English Composition 232	03
123	GEN-233	English Literature 233	03
124	GEN-251	English Composition 251	03
125	GEN-252	English Literature 252	03
126	GEN-253	English Composition 253	03
127	GEN-254	English Literature 254	03
128	GEN-455	English Mother Tongue	06
129	GEN-456	English Mother Tongue	06
130	GEP-152	La vie politique des Québécois	03
131	GEP-251	Introduction to Economic Life	03
132	GEP-252	Civics	03
133	GEP-452	Political Life of Quebec	03
134	GES-141	Espagnol	06
135	GES-151	Espagnol 151	06
136	GES-241	Spanish	06
137	GES-251	Spanish 251	06
138	GET-751	La technologie et la production	03
139	GET-752	La technologie et l'entrepreneurship	03
140	GFF-431	Français langue seconde	06
141	GFF-831	French Second Language 831	06
142	GFF-841	French Second Language 841	06
143	GFF-851	French Second Language 851	06
144	GFF-852	French Second Language 852	06
145	GFR-531	Français 531	03
146	GFR-532	Français 532	03
147	GFR-551	Français 551	04
148	GFR-552	Français 552	04
149	GFR-553	Français 553	04
150	GFR-554	Français 554	04
151	GFR-731	Français langue maternelle	03
152	GFR-732	Français langue maternelle	03
153	GFS-231	French Second Language Level 3	06
154	GFS-241	French Second Language Level 4	06
155	GFS-251	French Second Language Level 5	06
156	GFS-252	French Second Language Level 6	06
157	GGG-751	Laboratoire de pensée formelle	02
158	GHS-144	Religion	03
159	GHS-152	Philosophie	03
160	GHS-244	Religion	03
161	GHS-245	Human Relations	03
162	GHS-249	Sociology	03
163	GIA-154	Exploration des champs d'utilisation de l'inform.	03
164	GIA-254	Exploration of micro-computers	03

PROGRAMME DU SECONDAIRE 2e CYCLE - STATUTS 5, 6 et 7 (SEC. 3, 4 et 5)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
165	GIA-751	Initiation au traitement de texte I	01
166	GIA-752	Introduction au tableau	01
167	GIA-753	Introduction à un logiciel de gestion de données	01
168	GIA-755	Initiation au SED I	01
169	GIA-756	Initiation à la programmation	02
170	GIA-757	Programmation structurée I	02
171	GIA-758	Programmation structurée II	01
172	GIA-851	Initiation to Word Processing	01
173	GIA-855	Initiation to DOS I	01
174	GIA-856	Initiation to Programming	02
175	GIA-857	Structured Programming I	02
176	GIA-858	Structured Programming II	01
177	GIB-751	Initiation au traitement de texte II	01
178	GIB-752	Initiation au tableur électronique	02
179	GIB-753	Initiation au système de gestion de base de données	01
180	GIB-755	Initiation au SED II	01
181	GIB-756	L'ordinateur et les arts : Initiation	01
182	GIB-851	Initiation to Word Processing II	01
183	GIB-852	Initiation to Electronic Spread Sheet	02
184	GIB-853	Initiation to Data Base Management Systen	02
185	GIB-855	Initiation to DOS II	01
186	GIB-856	Arts and Computers	01
187	GIC-751	Initiation à la télécommunication	01
188	GIC-752	Initiation à une comptabilité person. informatisée	02
189	GIC-753	SGBD et programmation	02
190	GIC-754	Init. aux composantes internes et externes des micro.	01
191	GIC-755	Initiation à la programmation des imprimantes	01
192	GIC-756	Initiation aux graphiques électroniques	01
193	GIC-757	Initiation à un logiciel d'applications intégrées	03
194	GIC-758	Initiation à la mise en page électronique	01
195	GIC-759	Comptabilité personnelle informatisée	01
196	GIC-851	Initiation to Telecommunications	01
197	GIC-852	Electronic Spreadsheet Programming	02
198	GIC-853	DBMS and Programming	02
199	GIC-854	Initiation to Internal and Ext. Components of Micro	01
200	GIC-855	Initiation to Programming of Printers	01
201	GIC-856	Initiation to Electronic Graphics	01
202	GIC-857	Initiation to Integrated Applications Software	03
203	GIC-858	Initiation to Electronic Editing	01
204	GIC-859	Personal Computer Accounting	01
205	GMA-141	Mathématiques modernes 141	03
206	GMA-142	Mathématiques modernes 142	03
207	GMA-143	Mathématiques modernes 143	03
208	GMA-151	Mathématiques modernes*151	03
209	GMA-152	Mathématiques modernes*152	03
210	GMA-153	Mathématiques modernes*153	03
211	GMA-154	Mathématiques modernes*154	03
212	GMA-155	Mathématiques modernes*155	03
213	GMA-241	Mathematics 241	03
214	GMA-242	Mathematics 242	03
215	GMA-243	Mathematics 243	03
216	GMA-251	Modern Mathematics*251	03
217	GMA-252	Modern Mathematics*252	03
218	GMA-253	Modern Mathematics*253	03

ANNEXE 7

PROGRAMME DU SECONDAIRE 2e CYCLE - STATUTS 5, 6 et 7 (SEC. 3, 4 et 5)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
219	GMA-254	Modern Mathematics*254	03
220	GMA-255	Modern Mathematics*255	03
221	GMG-141	Mathématiques modernes 125	03
222	GMG-241	Mathematics 225	03
223	GMS-141	Initiation aux mathématiques descriptives 144	03
224	GMS-241	Introduction to Desc. Mathematics 244	03
225	GPY-141	Physique*141	03
226	GPY-142	Physique*142	03
227	GPY-143	Physique 143	03
228	GPY-151	Physique*151	03
229	GPY-152	Physique*152	03
230	GPY-154	Physique*154	03
231	GPY-241	Physics*241	03
232	GPY-242	Physics*242	03
233	GPY-243	Physics 243	03
234	GPY-251	Physics*251	03
235	GPY-252	Physics*252	03
236	GPY-254	Physics*254	03
237	GSC-141	Sciences 141	03
238	GSC-142	Graphisme	01
239	GSC-143	Techniques de laboratoire	01
240	GSC-241	Sciences 241	03
241	GSD-143	Division du travail et organisations ouvrières	02
242	GSD-144	Immigration canadienne et québécoise	01
243	GSD-146	Les mouvements sociaux	02
244	GSD-147	Les influences mondiales sur le Québec et le Canada	02
245	GSD-151	Les sociétés autochtones	02
246	GSD-152	Technologie et mode de vie	02
247	GSD-155	Les structures politiques	02
248	GSD-158	L'univers et le monde en formation	02
249	GSD-159	Les premières sociétés humaines	02
250	GSD-241	The Amerindian Societies	02
251	GSD-242	Technology and Ways of Life	02
252	GSD-243	Division of Labor and Worker's Organizations	02
253	GSD-244	Immigration in Canada and Quebec	01
254	GSD-245	Political Structures	02
255	GSD-246	Social Movements	02
256	GSD-247	World Influences on Quebec and Canada	02
257	GSD-258	Formation of the Universe and the World	02
258	GSD-259	The First Human Societies	02
259	GSE-151	Les Sociétés esclavagistes	02
260	GSE-152	Les sociétés féodales	02
261	GSE-153	La période moderne	03
262	GSE-251	Slave-Owning Societies	02
263	GSE-252	Feudal Societies	02
264	GSE-253	Modern Period	03
265	GSF-143	Une perspective géographique du monde	03
266	GSF-144	L'alimentation dans le monde	03
267	GSF-145	L'industrialisation et l'urbanisation dans le monde	03
268	GSF-146	Le monde de demain	03
269	GSF-148	Étude des ressources naturelles I	03
270	GSF-149	Étude des ressources naturelles II	03
271	GSF-151	Étude du milieu	03
272	GSF-152	L'homme et son environnement	03

ANNEXE 7

PROGRAMME DU SECONDAIRE 2e CYCLE - STATUTS 5, 6 et 7 (SEC. 3, 4 et 5)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
273	GSF-157	Étude de la population du Québec et du Canada	03
274	GSF-243	A Geographic Perspective of the World	03
275	GSF-244	Food and The World	03
276	GSF-245	Industrialization and Urbanization in the World	03
277	GSF-246	The World of Tomorrow	03
278	GSF-248	Study of Natural Resources I	03
279	GSF-249	Study of Natural Resources II	03
280	GSF-251	Study of the Environment	03
281	GSF-252	Man and his Environment	03
282	GSF-257	Study of the Population of Quebec and Canada	03
283	GSH-144	Histoire de l'art	03
284	GSH-148	Histoire de la musique	03
285	GSH-152	Géographie Euro-Afro-Asiatique	03
286	GSH-157	Histoire moderne	03
287	GSH-241	Geography	03
288	GSH-244	History of Art	03
289	GSH-246	General History	03
290	GSH-248	History of Music	03
291	GSH-255	History of Canada	03
292	GSH-257	Modern History	03
293	GSH-259	History of Quebec and Canada	06
294	GSI-141	Système international de poids et mesure	01
295	GSI-241	Metric System	01
296	GSM-131	Mathématiques	02
297	GSM-132	Mathématiques	02
298	GSM-141	Mathématiques	02
299	GSM-142	Mathématiques	02
300	GSM-143	Mathématiques	02
301	GSM-144	Mathématiques	01
302	GSP-142	Un État bicéphale : L'État Québec, l'État Canada	02
303	GSP-143	Qui décide quoi de l'État à l'électorat?	03
304	GSP-144	Le pouvoir invisible de la dynamique politique	03
305	GSP-145	Le quatrième pouvoir masse-média et information	02
306	GSP-156	Mondovision ; L'état des relations internationales	03
307	GSP-157	Au-delà des États : Les enjeux politiques mondiaux	02
308	GSP-242	Canada and Quebec : A Two-Headed State	02
309	GSP-243	Who Decides What from the State to the Electorate?	03
310	GSP-244	Invisible Power : The Hiden Dimension of Polities	03
311	GSP-245	The Fourth Estate : The Mass Media	02
312	GSP-256	Global Vision : The State of International Relation	03
313	GSP-257	Behond Borders : Issues in Global Polities	02
314	GTA-153	Connaissance de soi I	01
315	GTA-154	Communication	01
316	GTA-155	Travail en groupe	02
317	GTA-156	Connaissance de soi II	01
318	GTA-157	Relations parents-enfants	03
319	GTA-253	Self-Knowledge I	01
320	GTA-254	Communication	01
321	GTA-255	Working in Groups	02
322	GTA-256	Self-Knowledge II	01
323	GTA-257	Parent-Child Relationship	03
324	GTA-752	Projet éducatif personnel II	03
325	GTA-851	Personal Educational Project	03
326	GTA-852	Personal Educational Project II	03

ANNEXE 7

PROGRAMME DU SECONDAIRE 2e CYCLE - STATUTS 5, 6 et 7 (SEC. 3, 4 et 5)

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
327	GTB-152	Budget et consommation	02
328	GTB-153	Droits et responsabilités au travail	02
329	GTB-252	Budgeting and Consumer Issues	02
330	GTB-253	Rights and Responsibilities in Work Place	02
331	GTB-751	Projet éducatif communautaire	03
332	GTB-851	Communitary Educational Project	03
333	GTC-154	Vivre en santé et guérir	02
334	GTC-155	Vivre en forme	02
335	GTC-156	Bien-être et sexualité	03
336	GTC-157	Bien-être psychologique	02
337	GTC-254	Keeping Healthy	02
338	GTC-255	Keeping Fit	02
339	GTC-256	Sexuality and Well-Being	03
340	GTC-257	Psychological Well-Being	02
341	GTD-751	Laboratoire de communication-animation de groupe	03
342	GTD-754	Laboratoire de communication-média journal	03
343	GTD-755	Laboratoire de communication-création collective	03
344	GTE-751	Labor. d'entr. à l'autonomie organ. communautaire	03
345	GTE-752	Labor. d'entr. à l'autonomie-acc. et parrainage	03
346	GTE-756	Action communautaire	03
347	GTF-152	Bilan et choix professionnels	03
348	GTF-153	Planification de son projet de formation	02
349	GTF-154	Recherche d'emploi	03
350	GTF-252	Carrer Choice	03
351	GTF-253	Planning a Learning Program	02
352	GTF-254	Job Search Strategies	03
353	GTF-751	Art dramatique	03
354	GTG-152	Initiation à l'apprentissage individualisé	01
355	GTG-153	Processus de recherche d'information	02
356	GTG-154	Stratégie d'étude et de passation d'examens	02
357	GTG-252	An Introduction to Individualized Learning	01
358	GTG-253	Research Technics	02
359	GTG-254	Effective Study Habits Preparing for Exams	02
360	GTJ-154	Le sens de ma vie et la résurrection	02
361	GTJ-155	Mon expérience religieuse et l'Église catholique	02

ANNEXE 8

PRÉALABLES AUX ÉTUDES COLLÉGIALES OU UNIVERSITAIRES

Liste des cours

ANNEXE 8

PRÉALABLES AUX ÉTUDES COLLÉGIALES OU UNIVERSITAIRES

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GCH-141	Chimie*141	03
2	GCH-151	Chimie*151	03
3	GCH-152	Chimie*152	03
4	GCH-153	Chimie*153	03
5	GCH-241	Chemistry*241	03
6	GCH-251	Chemistry*251	03
7	GCH-252	Chemistry*252	03
8	GCH-253	Chemistry*253	03
9	GEN-211	English Composition 211	03
10	GEN-212	English Literature 212	03
11	GEN-221	English Composition 221	03
12	GEN-222	English Literature 222	03
13	GEN-232	English Composition 232	03
14	GEN-233	English Literature 233	03
15	GEN-251	English Composition 251	03
16	GEN-252	English Literature 252	03
17	GEN-253	English Composition 253	03
18	GEN-254	English Literature 254	03
19	GFR-511	Français 511	03
20	GFR-512	Français 512	03
21	GFR-521	Français 521	03
22	GFR-522	Français 522	03
23	GFR-531	Français 531	03
24	GFR-532	Français 532	03
25	GFR-551	Français 551	04
26	GFR-552	Français 552	04
27	GFR-553	Français 553	04
28	GFR-554	Français 554	04
29	GMA-111	Mathématiques modernes 121	03
30	GMA-112	Mathématiques modernes 122	03
31	GMA-121	Mathématiques modernes 123	03
32	GMA-141	Mathématiques modernes 141	03
33	GMA-142	Mathématiques modernes 142	03
34	GMA-143	Mathématiques modernes 143	03
35	GMA-151	Mathématiques modernes*151	03
36	GMA-152	Mathématiques modernes*152	03
37	GMA-153	Mathématiques modernes*153	03
38	GMA-154	Mathématiques modernes*154	03
39	GMA-155	Mathématiques modernes*155	03
40	GMA-211	Modern Mathematics 221	03
41	GMA-212	Modern Mathematics 222	03
42	GMA-221	Modern Mathematics 223	03
43	GMA-241	Mathematics 241	03
44	GMA-242	Mathematics 242	03
45	GMA-243	Mathematics 243	03
46	GMA-251	Modern Mathematics*251	03
47	GMA-252	Modern Mathematics*252	03
48	GMA-253	Modern Mathematics*253	03
49	GMA-254	Modern Mathematics*254	03
50	GMA-255	Modern Mathematics*255	03
51	GPY-143	Physique 143	03
52	GPY-151	Physique*151	03
53	GPY-152	Physique*152	03
54	GPY-154	Physique*154	03
55	GPY-243	Physics 243	03

ANNEXE 8

PRÉALABLES AUX ÉTUDES COLLÉGIALES OU UNIVERSITAIRES

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
56	GPY-251	Physics*251	03
57	GPY-252	Physics*252	03
58	GPY-254	Physics*254	03

DOCUMENT DE TRAVAIL

ANNEXE 9

DANS LE DOMAINE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES,
FORMATION ÉQUIVALENTE AUX CONDITIONS D'ADMISSION À UN PROGRAMME
MENANT À UN CERTIFICAT D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES

Liste des cours

DOCUMENT DE TRAVAIL

ANNEXE 9

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un certificat d'études professionnelles.

A) EXIGENCES GÉNÉRALES

Les exigences générales impliquent que des unités ont été obtenues en langue maternelle, en langue seconde et en mathématique.

a) En langue maternelle

6 unités en langue maternelle parmi les cours suivants:

SECTEUR FRANCOPHONE

COURS ACTUELS

GFR-531	CFC-151	CBC-184
GFR-532	CFC-152	CBD-184
GFR-551	CFC-153	CBD-189
GFR-552	CFC-154	CBE-183
GFR-553	CFC-155	
GFR-554		

COURS ANTÉRIEURS

GFR-131	GLI-132	CFC-551
GFR-132	GLI-141	CFC-552
GFR-330	GLI-142	CFC-553
GFR-331	GLI-143	CFC-554
GFR-141	GLI-144	CFC-901
GFR-142	GLI-152	CFC-902
GFR-152	GLI-154	CFC-903
GFR-154		CFC-904
GFR-340	GFO-131	CFC-905
GFR-350		CFC-906
GFR-351	CFG-531	CFC-907
GFR-352	CFG-532	CFC-908
GFR-353		CFC-909
GFR-354	CFR-901	
GFR-901	CFR-902	
GFR-902	CFR-903	
GFR-913	CFR-904	
GFR-914	CFR-905	
GFR-915	CFR-906	

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GAZ-141	GAZ-151
GAZ-142	GAZ-152
GAZ-143	GAZ-153
GAZ-144	GAZ-154
GAZ-145	GAZ-155
GAZ-146	GAZ-156
GAZ-401 à 418	
GAZ-501 à 518	

SECTEUR ANGLOPHONE

COURS ACTUELS

GEN-232	CEG-631	CEC-251
GEN-233	CEG-632	CEC-252
GEN-251	CBC-284	CEC-253
GEN-252	CBD-284	CEC-254
GEN-253	CBD-289	CEC-255
GEN-254	CBE-183	
GEN-910		
GEN-911		

COURS ANTÉRIEURS

GEN-455	CEC-651
GEN-456	CEC-652
GEN-912	CEC-653
GEN-913	CEC-654
GEN-914	
GEN-915	
GEN-916	
GEN-917	

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GAZ-241	GAZ-251	GAZ-451
GAZ-242	GAZ-252	GAZ-452
GAZ-243	GAZ-253	GAZ-453
GAZ-244	GAZ-254	GAZ-454
GAZ-245	GAZ-255	
GAZ-246	GAZ-256	
GLZ-401 à 418		
GLZ-501 à 518		

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un certificat d'études professionnelles.

b) En langue seconde

6 unités en langue seconde parmi les cours suivants:

SECTEUR FRANCOPHONE

COURS ACTUELS

GAS-131	GAS-731	CAC-141
GAS-132	GAS-732	CAC-142
GAS-151	GAS-751	CAC-143
GAS-152	GAS-752	GAS-541
GAS-153	GAS-753	GAS-531
GAS-154	GAS-754	

COURS ANTÉRIEURS

GAS-331	CAC-551	CAS-901
GAS-332	CAC-552	CAS-902
GAS-343	CAC-553	CAS-903
GAS-344	CAC-554	CAS-904
GAS-351	CAC-901	CAS-905
GAS-352	CAC-902	CAS-906
GAS-901	CAC-904	
GAS-902	CAC-905	
GAS-903	CAC-906	GAF-131
GAS-904	CAC-907	GAF-132
GAS-905	CAC-908	GAF-751
	CAC-909	GAF-752
	CAC-910	
	CAC-911	
	CAC-912	

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GBZ-141	GBZ-151	
GBZ-142	GBZ-152	
GBZ-143	GBZ-153	
GBZ-144	GBZ-154	
GBZ-145	GBZ-155	
GBZ-146	GBZ-156	
GBZ-401 à 418		
GBZ-501 à 518		

SECTEUR ANGLOPHONE

COURS ACTUELS

GFS-231	GFF-831	GFF-431
CFL-241	GFF-841	CFL-241
GFS-251	GFF-851	CFL-242
GFS-252	GFF-852	CFL-243

COURS ANTÉRIEURS

GFS-902	CCF-651
GFS-903	CCF-652
GFS-904	CCF-653
GFS-905	CCF-654

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GBZ-241	GBZ-251	GOZ-401
GBZ-242	GBZ-252	GOZ-501
GBZ-243	GBZ-253	
GBZ-244	GBZ-254	
GBZ-245	GBZ-255	
GBZ-246	GBZ-256	
GOZ-401 à 418		
GOZ-501 à 518		

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un certificat d'études professionnelles

c) En mathématique

6 unités en mathématique de niveau IV parmi les cours suivants:

SECTEUR FRANCOPHONE

COURS ACTUELS

GMA-141
GMA-142
GMA-143
GMG-141
GMS-141

COURS ANTÉRIEURS

GAL-131
GAL-141
GGM-131
GGM-141
GMA-901
GMA-904
GMS-134
GMS-135
CMC-541
CMC-542
CMC-543
CMC-544
CMC-545
CMC-546
CMC-547
CAR-901
CAR-902
CAR-903
CAR-904
CAR-905
CAR-906
CAR-907
CAR-908
CAR-909
CAR-910

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GCZ-141
GCZ-142
GCZ-143
GCZ-144
GCZ-145
GCZ-146
CCZ-401 à 418

SECTEUR ANGLOPHONE

COURS ACTUELS

GMA-241
GMA-242
GMA-243
GMG-241
GMS-241
CMC-241
CMC-242

COURS ANTÉRIEURS

GMA-932
GMA-933
GMA-946
GMA-947
GMS-234
GMS-235
CMC-641
CMC-643
CMC-644
CMC-645
CMC-646
CMC-647

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GCZ-241
GCZ-242
GCZ-243
GCZ-244
GCZ-245
GCZ-246
GCZ-401 à 418

ou

3 unités en mathématique parmi les cours suivants:

COURS ACTUELS

GMA-151
GMA-152
GMA-153
GMA-154
GMA-155
GCZ-501 à 518

COURS ACTUELS

GMA-251
GMA-252
GMA-253
GMA-254
GMA-255
GCZ-501 à 518

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un certificat d'études professionnelles

COURS ANTÉRIEURS			COURS ANTÉRIEURS		
GMA-551	GMA-906	GMA-915	GMA-903	GMA-934	GMA-948
GMA-552	GMA-907	GMA-916	GMA-913	GMA-935	GMA-949
GMA-553	GMA-908	GMA-919	GMA-914	GMA-936	GMA-950
GMA-554	GMA-909	GMA-920	GMA-917		GMA-951
GMA-555	GMA-910	GMA-921	GMA-918		GMA-952
GMA-902	GMA-911	GMA-922			
GMA-905	GMA-912				

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE			UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE		
GCZ-151	GCZ-153	GCZ-155	GCZ-251	GCZ-253	GCZ-255
GCZ-152	GCZ-154	GCZ-156	GCZ-252	GCZ-254	GCZ-256

B- EXIGENCES PARTICULIÈRES

Il faut avoir réussi la neuvième année ou avoir réussi les cours de langue maternelle et de langue seconde, et les cours de mathématique de la neuvième année, pour les années antérieures à 1972-1973.

ou

Pour le secteur francophone, avoir obtenu les résultats au test de classement du MEQ permettant d'entreprendre, en ce qui a trait à la langue maternelle, le sigle GFR-551 ou en ce qui a trait à la langue seconde, le sigle GAS-132. Quant aux exigences relatives à la mathématique, on doit se référer à la partie A de la présente annexe.

Pour le secteur anglophone, avoir obtenu les résultats au test de classement du MEQ permettant d'entreprendre, en ce qui a trait à la langue seconde, le sigle GFS- 241. Quant aux exigences relatives à la langue maternelle et à la mathématique, on doit se référer à la partie A de la présente annexe.

ou

Posséder une attestation d'équivalence de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire (AENS).

ou

Posséder une attestation d'équivalence du ministère de l'Éducation du Québec reconnaissant au moins un niveau d'études de troisième année du secondaire. Pour être admise à un CEP, la personne possédant cette attestation doit parler suffisamment le français pour suivre des cours dans le secteur francophone ou parler suffisamment l'anglais pour suivre des cours dans le secteur anglophone.

REMARQUES

Les langues maternelles de niveau IV ou V, Cri et Inuit peuvent remplacer les langues maternelles des secteurs francophone et anglophone.

La langue maternelle d'un secteur, francophone ou anglophone, peut remplacer la langue seconde de l'autre secteur si elle est de même niveau.

DOCUMENT DE TRAVAIL

ANNEXE 10

DANS LE DOMAINE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES,
FORMATION ÉQUIVALENTE AUX CONDITIONS D'ADMISSION À UN PROGRAMME
MENANT À UN DIPLOME D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES

Liste des cours

DOCUMENT DE TRAVAIL

ANNEXE 10

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un diplôme d'études professionnelles.

A) EXIGENCES GÉNÉRALES

Les exigences générales impliquent que des unités ont été obtenues en langue maternelle, en langue seconde et en mathématique.

a) En langue maternelle

6 unités en langue maternelle parmi les cours suivants:

SECTEUR FRANCOPHONE

COURS ACTUELS

GFR-551	CFC-151	CBC-184
GFR-552	CFC-152	CBD-184
GFR-553	CFC-153	CBD-189
GFR-554	CFC-154	CBE-183
	CFC-155	

COURS ANTÉRIEURS

GLI-141	GFR-141	CFC-551
GLI-142	GFR-142	CFC-552
GLI-143	GFR-152	CFC-553
GLI-144	GFR-154	CFC-554
GLI-152	GFR-340	CFC-901
GLI-154	GFR-350	CFC-902
	GFR-351	CFC-903
	GFR-352	CFC-904
	GFR-353	CFC-905
	GFR-354	CFC-906
	GFR-901	CFC-907
	GFR-902	CFC-908
	GFR-913	CFC-909
	GFR-914	
	GFR-915	

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GAZ-141	GAZ-151
GAZ-142	GAZ-152
GAZ-143	GAZ-153
GAZ-144	GAZ-154
GAZ-145	GAZ-155
GAZ-146	GAZ-156
GAZ-401 à 418	
GAZ-501 à 518	

SECTEUR ANGLOPHONE

COURS ACTUELS

GEN-251	CEC-251	CBC-284
GEN-252	CEC-252	CBD-284
GEN-253	CEC-253	CBD-289
GEN-254	CEC-254	CBE-283
	CEC-255	

COURS ANTÉRIEURS

GEN-455	CEC-651
GEN-456	CEC-652
GEN-912	CEC-653
GEN-913	CEC-654
GEN-914	
GEN-915	
GEN-916	
GEN-917	

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GAZ-241	GAZ-251	GAZ-451
GAZ-242	GAZ-252	GAZ-452
GAZ-243	GAZ-253	GAZ-453
GAZ-244	GAZ-254	GAZ-454
GAZ-245	GAZ-255	
GAZ-246	GAZ-256	
GLZ-401 à 418		
GLZ-501 à 518		

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un diplôme d'études professionnelles.

b) En langue seconde

6 unités en langue seconde parmi les cours suivants:

SECTEUR FRANCOPHONE

COURS ACTUELS

GAS-151
GAS-152
GAS-153
GAS-154
GAS-751
GAS-752
GAS-753
GAS-754

CAC-141
CAC-142
CAC-143

COURS ANTÉRIEURS

GAF-751
GAF-752

GAS-343
GAS-344
GAS-351
GAS-352
GAS-541
GAS-902
GAS-903
GAS-904
GAS-905

CAC-551
CAC-552
CAC-553
CAC-554
CAC-901
CAC-902
CAC-904
CAC-905
CAC-906
CAC-907
CAC-908
CAC-909
CAC-910
CAC-911
CAC-912

CAS-901
CAS-902
CAS-903
CAS-904
CAS-905
CAS-906

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GBZ-141
GBZ-142
GBZ-143
GBZ-144
GBZ-145
GBZ-146
GBZ-401 à 418
GBZ-501 à 518

GBZ-151
GBZ-152
GBZ-153
GBZ-154
GBZ-155
GBZ-156

SECTEUR ANGLOPHONE

COURS ACTUELS

GFS-241
GFS-251
GFS-252

GFF-431
GFF-831
GFF-841
GFF-851
GFF-852

CFL-241
CFL-242
CFL-243

COURS ANTÉRIEURS

GFS-903
GFS-904
GFS-905

CCF-651
CCF-652
CCF-653
CCF-654

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GBZ-241
GBZ-242
GBZ-243
GBZ-244
GBZ-245
GBZ-246
GOZ-401 à 418
GOZ-501 à 518

GBZ-251
GBZ-252
GBZ-253
GBZ-254
GBZ-255
GBZ-256

GOZ-401
GOZ-501

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un diplôme d'études professionnelles

c) En mathématique

6 unités en mathématique de niveau IV parmi les cours suivants:

SECTEUR FRANCOPHONE

COURS ACTUELS

GMA-141	GMG-141	CMC-141
GMA-142		CMC-142
GMA-143	GMS-141	CMC-143

COURS ANTÉRIEURS

GAL-131	CMC-541	CAR-901
GAL-141	CMC-542	CAR-902
	CMC-543	CAR-903
GGM-131	CMC-544	CAR-904
GGM-141	CMC-545	CAR-905
	CMC-546	CAR-906
GMA-901	CMC-547	CAR-907
GMA-904		CAR-908
		CAR-909
GMS-134		CAR-910
GMS-135		

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GCZ-141	GCZ-143	GCZ-145
GCZ-142	GCZ-144	GCZ-146
CCZ-401 à 418		

SECTEUR ANGLOPHONE

COURS ACTUELS

GMA-241	GMG-241	CMC-241
GMA-242		CMC-242
GMA-243	GMS-241	

COURS ANTÉRIEURS

GMA-932	GMS-234	CMC-641
GMA-933	GMS-235	CMC-643
GMA-946		CMC-644
GMA-947		CMC-645
		CMC-646
		CMC-647

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE

GCZ-241	GCZ-243	GCZ-245
GCZ-242	GCZ-244	GCZ-246
GCZ-401 à 418		

ou

3 unités en mathématique parmi les cours suivants:

COURS ACTUELS

GMA-151
GMA-152
GMA-153
GMA-154
GMA-155
GCZ-501 à 518

COURS ACTUELS

GMA-251
GMA-252
GMA-253
GMA-254
GMA-255
GCZ-501 à 518

Dans le domaine de l'éducation des adultes, formation équivalente aux conditions d'admission à un programme menant à un diplôme d'études professionnelles

COURS ANTÉRIEURS			COURS ANTÉRIEURS		
GMA-551	GMA-906	GMA-915	GMA-903	GMA-934	GMA-948
GMA-552	GMA-907	GMA-916	GMA-913	GMA-935	GMA-949
GMA-553	GMA-908	GMA-919	GMA-914	GMA-936	GMA-950
GMA-554	GMA-909	GMA-920	GMA-917		GMA-951
GMA-555	GMA-910	GMA-921	GMA-918		GMA-952
GMA-902	GMA-911	GMA-922			
GMA-905	GMA-912				

UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE			UNITÉS OBTENUES PAR ÉQUIVALENCE		
GCZ-151	GCZ-153	GCZ-155	GCZ-251	GCZ-253	GCZ-255
GCZ-152	GCZ-154	GCZ-156	GCZ-252	GCZ-254	GCZ-256

B- EXIGENCES PARTICULIÈRES

Il faut avoir réussi la dixième année ou avoir réussi les cours de langue maternelle et de langue seconde, et les cours de mathématique de la dixième année, pour les années antérieures à 1972-1973.

ou

Pour le secteur francophone, avoir obtenu les résultats au test de classement du MEQ permettant d'entreprendre, en ce qui a trait à la langue maternelle, le sigle GFR-553 ou en ce qui a trait à la langue seconde, le sigle GAS-152. Quant aux exigences relatives à la mathématique, on doit se référer à la partie A de la présente annexe.

Pour le secteur anglophone, avoir obtenu les résultats au test de classement du MEQ permettant d'entreprendre, en ce qui a trait à la langue seconde, le sigle GFS- 251. Quant aux exigences relatives à la langue maternelle et à la mathématique, on doit se référer à la partie A de la présente annexe.

ou

Posséder une attestation d'équivalence de niveau de scolarité de cinquième année du secondaire (AENS).

ou

Posséder une attestation d'équivalence du ministère de l'Éducation du Québec reconnaissant au moins un niveau d'études de quatrième année du secondaire. Pour être admise à un DEP, la personne possédant cette attestation doit parler suffisamment le français pour suivre des cours dans le secteur francophone ou parler suffisamment l'anglais pour suivre des cours dans le secteur anglophone.

REMARQUES

Les langues maternelles de niveau IV ou V, Cri et Inuit peuvent remplacer les langues maternelles des secteurs francophone et anglophone.

La langue maternelle d'un secteur, francophone ou anglophone, peut remplacer la langue seconde de l'autre secteur si elle est de même niveau.

ANNEXE 11

ACTIVITÉS ÉDUCATIVES PRESCRITES PAR UNE LOI,
PROMUES PAR UNE POLITIQUE GOUVERNEMENTALE OU DÉTERMINÉES
PAR UNE ENTENTE INTERMINISTÉRIELLE OU INTERGOUVERNEMENTALE

Liste des cours

ANNEXE 11

ACTIVITÉS ÉDUCATIVES PRESCRITES PAR UNE LOI,
PROMUES PAR UNE POLITIQUE GOUVERNEMENTALE OU DÉTERMINÉES
PAR UNE ENTENTE INTERMINISTÉRIELLE OU INTERGOUVERNEMENTALE

Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GAS-131	Anglais langue seconde 102	06
2	GAS-132	Anglais langue seconde 112	06
3	GAS-151	Anglais langue seconde 122	06
4	GAS-152	Anglais langue seconde 132	06
5	GAS-153	Anglais langue seconde 142	06
6	GAS-154	Anglais langue seconde 152	06
7	GAS-731	Anglais langue seconde 731	06
8	GAS-732	Anglais langue seconde 732	06
9	GAS-751	Anglais langue seconde 751	06
10	GAS-752	Anglais langue seconde 752	06
11	GAS-753	Anglais langue seconde 753	06
12	GAS-754	Anglais langue seconde 754	06
13	GFF-211	French Second Language 211	06
14	GFF-221	French Second Language 221	06
15	GFF-831	French Second Language 831	06
16	GFF-841	French Second Language 341	06
17	GFF-851	French Second Language 851	06
18	GFF-852	French Second Language 852	06
19	GFS-211	French Second Language Level 1	06
20	GFS-221	French Second Language Level 2	06
21	GFS-231	French Second Language Level 3	06
22	GFS-241	French Second Language Level 4	06
23	GFS-251	French Second Language Level 5	06
24	GFS-252	French Second Language Level 6	06

DOCUMENT DE TRAVAIL

ANNEXE 12

PROGRAMME DE FORMATION PRÉPARATOIRE À L'EMPLOI

Liste des cours

DOCUMENT DE TRAV

ANNEXE 12

PROGRAMME DE FORMATION PRÉPARATOIRE À L'EMPLOI
Liste des cours

NO	SIGLE	TITRE DU COURS	DURÉE EN CRÉDITS
1	GUA-741	Formation préparatoire à l'emploi (F.P.E.) (Univers)	10
2	GUA-752	Formation préparatoire à l'emploi (F.P.E.) (Stages)	05